Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 118 del 23 maggio 1987 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I (70%)

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Sabato, 23 maggio 1987** SI PUBBLICA NEL POMERIGGIO DI TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 52

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 7 marzo 1987, n. **198.**

Esecuzione degli atti internazionali adottati ad Amburgo il 27 luglio 1984 dal XIX Congresso dell'Unione postale universale.

SOMMARIO

LEGGI E DECRETI PRESIDENZIALI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 7 marzo 1987, n. **198.**

Esecuzione degli atti internazionali adottati ad Amburgo il 27 luglio 1984 dal XIX Congresso dell'Unione postale universale.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'art. 87 della Costituzione;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 26 febbraio 1987;

Sulla proposta del Ministro degli affari esteri, di concerto con i Ministri del tesoro e delle poste e delle telecomunicazioni;

EMANA

il seguente decreto:

Art. 1.

1. Piena ed intera esecuzione è data ai sottoelencati atti internazionali adottati ad Amburgo il 27 luglio 1984 dal XIX Congresso dell'Unione postale universale, a decorrere dalle date di notificazione di adesione da parte dell'Italia in conformità a quanto disposto dall'articolo VI del protocollo addizionale;

terzo protocollo addizionale alla costituzione dell'Unione postale universale;

regolamento generale dell'UPU, con allegato;

convenzione postale universale, con protocollo finale, regolamento di esecuzione ed allegati;

accordo concernente i colli postali, con protocollo finale, regolamento di esecuzione ed allegati;

accordo concernente i mandati e i buoni postali di viaggio, con regolamento di esecuzione e protocollo finale;

accordo concernente i servizi di assegni postali, con regolamento di esecuzione ed allegati;

accordo concernente gli invii incontro rimborso, con regolamento di esecuzione ed allegati;

accordo concernente i «recouvrements», con regolamento di esecuzione ed allegati;

accordo concernente il servizio internazionale del risparmio con regolamento di esecuzione ed allegati;

accordo sugli abbonamenti a giornali e periodici, con regolamento e annessi.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserto nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 7 marzo 1987

COSSIGA

CRAXI, *Presidente del Consiglio dei Ministri*

ANDREOTTI, *Ministro degli affari esteri*

GORIA, *Ministro del tesoro*

GAVA, *Ministro delle poste e delle telecomunicazioni*

Visto, *il Guardasigilli:* ROGNONI
Registrato alla Corte dei conti, addì 27 aprile 1987
Registro n. 64 Atti di Governo, foglio n. 30

UNION POSTALE UNIVERSELLE

DOCUMENTS DU CONGRÈS DE HAMBURG 1984

TOME III

TEXTES DÉFINITIFS DES ACTES SIGNÉS À HAMBURG
ET CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE MODIFIÉE
PAR LES PROTOCOLES ADDITIONNELS DE TOKYO 1969,
DE LAUSANNE 1974 ET DE HAMBURG 1984
DÉCISIONS AUTRES QUE CELLES MODIFIANT LES ACTES

BERNE 1985
BUREAU INTERNATIONAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Le présent volume doit être cité sous la référence suivante:

Documents du Congrès de Hamburg 1984, tome III

Troisième Protocole additionnel à la Constitution de l'Union postale universelle

TROISIÈME PROTOCOLE ADDITIONNEL
À LA CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

TROISIEME PROTOCOLE ADDITIONNEL À LA CONSTITUTION DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE[1]

Les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union postale universelle, réunis en Congrès a Hamburg, vu l'article 30, paragraphe 2, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont adopté, sous réserve de ratification, les modifications suivantes à ladite Constitution.

Article I

(Article 13 modifié)

Organes de l'Union

1. Les organes de l'Union sont le Congrès, le Conseil exécutif, le Conseil consultatif des études postales et le Bureau international.

2. Les organes permanents de l'Union sont le Conseil exécutif, le Conseil consultatif des études postales et le Bureau international.

Article II

Article 16

Conférences administratives

(Article 16 supprimé)

Article III

Article 19

Commissions spéciales

(Article 19 supprimé)

Article IV

(Article 20 modifié)

Bureau international

Un office central, fonctionnant au siège de l'Union sous la dénomination de Bureau international de l'Union postale universelle, dirigé par un Directeur général et placé sous le contrôle du Conseil exécutif, sert d'organe de liaison, d'information et de consultation aux Administrations postales.

[1] La Constitution de l'Union postale universelle a été conclue par le Congrès de Vienne 1964 et figure dans le tome III des Documents de ce Congrès. Le premier Protocole additionnel a été adopté au Congrès de Tokyo 1969 et le deuxième au Congrès de Lausanne 1974.

Article V

(Article 31 modifié)

Modification du Règlement général, de la Convention et des Arrangements

1. Le Règlement général, la Convention et les Arrangements fixent les conditions auxquelles est subordonnée l'approbation des propositions qui les concernent.

2. Les Actes visés au paragraphe 1 sont mis à exécution simultanément et ils ont la même durée. Dès le jour fixé par le Congrès pour la mise à exécution de ces Actes, les Actes correspondants du Congrès précédent sont abrogés.

Article VI

Adhésion au Protocole additionnel et aux autres Actes de l'Union

1. Les Pays-membres qui n'ont pas signé le présent Protocole peuvent y adhérer en tout temps.

2. Les Pays-membres qui sont parties aux Actes renouvelés par le Congrès mais qui ne les ont pas signés sont tenus d'y adhérer dans le plus bref délai possible.

3. Les instruments d'adhésion relatifs aux cas visés aux paragraphes 1 et 2 sont adressés par la voie diplomatique au Gouvernement de la Confédération suisse qui notifie ce dépôt aux Pays-membres.

Article VII

Mise à exécution et durée du Protocole additionnel à la Constitution
de l'Union postale universelle

Le présent Protocole additionnel sera mis à exécution le 1er janvier 1986 et demeurera en vigueur pendant un temps indéterminé.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont dressé le présent Protocole additionnel qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de la Constitution et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

Déclarations faites lors de la signature des Actes

DÉCLARATIONS FAITES LORS DE LA SIGNATURE DES ACTES

I

Au nom de la République argentine:

A

"Il est réitéré la réserve formulée lors de la ratification de la Constitution de l'Union postale universelle signée a Vienne (Autriche) le 10 juillet 1964 par laquelle le Gouvernement argentin a expressément fait remarquer que l'article 23 de cette charte organique ne vise ni ne comprend les îles Malouines, les îles Georgie du Sud, les îles Sandwich du Sud ni l'Antarctide argentine, étant donné qu'elles font partie du territoire argentin et qu'elles relèvent de son autorité et de sa souveraineté."

B

"De même, la République argentine réserve spécialement ses titres et droits légitimes sur ces territoires et elle signale que la disposition contenue dans l'article 28, paragraphe 1, de la Convention postale universelle sur la circulation de timbres-poste valables dans le pays d'origine ne sera pas considérée comme obligatoire pour la République lorsque ceux-ci déforment la réalité géographique et juridique argentine, sans préjudice de l'application du paragraphe 15 de la Déclaration commune argentino-britannique du 1er juillet 1971 sur les communications et sur le mouvement entre le territoire continental argentin et les îles Malouines approuvée par échange de lettres entre les deux Gouvernements le 5 août 1971."

(Congrès – Doc 100)

II

Au nom du Royaume-Uni de Grande-Bretagne, d'Irlande du Nord, des îles de la Manche et de l'île de Man:

"Le Gouvernement du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord ne doute pas de la souveraineté du Royaume-Uni sur les îles Falkland, les dépendances des îles Falkland et le Territoire britannique antarctique. A ce propos, il appelle l'attention sur l'article IV du Traité de l'Antarctique auquel le Royaume-Uni et l'Argentine sont parties et qui gèle les revendications territoriales dans l'Antarctique.
Le Gouvernement du Royaume-Uni n'accepte donc pas la déclaration de la République argentine qui prétend contester la souveraineté du Royaume-Uni sur les Territoires mentionnés ci-dessus, et il n'accepte pas non plus la déclaration de la République argentine relative à l'article 28, paragraphe 1, de la Convention postale universelle."

(Congrès – Doc 100/Add 1)

III

Au nom de la République fédérale d'Allemagne:

"Se référant à la résolution C 7 du Congrès du 22 juin 1984 concernant l'exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'Union postale universelle, la délégation de la République fédérale d'Allemagne, tout en condamnant la politique d'apartheid de ce pays, tient à faire des réserves expresses au sujet de la constitutionnalité de cette décision.
La Constitution de l'UPU ne contient aucune disposition permettant d'exclure un Etat membre de l'Union. Or, la résolution C 7 du 22 juin 1984 a été prise en violation de la Constitution de l'UPU qui est fondée sur le principe de l'universalité et qui dispose expressément que tout membre des Nations Unies peut adhérer à l'Union.
Pour cette raison, la République fédérale d'Allemagne ne reconnaît pas la validité de la résolution C 7 du Congrès du 22 juin 1984."

(Congrès – Doc 100/Add 2)

IV

Au nom du Canada:

"Le Canada continue de condamner la politique détestable et inhumaine d'apartheid du Gouvernement d'Afrique du Sud. Le Canada a pris, bilatéralement et collectivement, diverses mesures pour exprimer son opposition à cette politique. Pourtant, le Canada considère avec regret et profonde préoccupation l'adoption de la résolution C 7 visant à confirmer l'exclusion de l'Afrique du Sud de l'Union postale universelle décidée par un Congrès précédent et à priver ce pays du droit à la qualité de membre conféré aux membres de l'Organisation des Nations Unies, en vertu de l'article 11 de la Constitution de l'UPU. Cette résolution est inconstitutionnelle et il n'existe pas, dans la Constitution de l'UPU, de disposition concernant l'exclusion. Elle est également contraire au principe d'universalité de participation sur lequel l'UPU et le système de l'ONU sont fondés et elle a été adoptée d'une manière contraire aux règles convenues.
L'application de la résolution C 7 représenterait pour le Canada un acte inconstitutionnel inacceptable. Une telle mesure illicite prise par une institution spécialisée n'ayant ni le mandat, ni les moyens de traiter de questions politiques ne peut que nuire à l'institution en cause, à l'ensemble du système de l'ONU et à tous leurs membres."

(Congrès – Doc 100/Add 3)

V

Au nom de la République d'Autriche:

"La délégation de l'Autriche désire apporter la réserve suivante au sujet du vote sur la résolution 024 concernant l'expulsion de la République d'Afrique du Sud de l'Union postale universelle:

1° Notre délégation est d'avis que l'expulsion d'un Pays-membre de l'Union postale universelle n'est pas prévue par les dispositions de la Constitution en vigueur. Par conséquent, l'expulsion d'un Pays-membre par une resolution, qui de surcroît a été prise à la majorité simple, est juridiquement impossible. La résolution 024 du 22 juin 1984 est dès lors en contradiction avec la Constitution de l'Union postale universelle.

2° L'Autriche est à l'origine de la résolution C 37 du Congrès de Lausanne 1974. Selon cette résolution, les echanges postaux doivent être maintenus, dans la mesure du possible, aussi en temps de guerre. Même en cas de conflit, l'interruption des échanges postaux est la dernière mesure que les belligérants prennent. Une telle mesure est d'autant moins admissible en temps de paix et envers un Pays-membre de l'Union postale universelle et de l'ONU.

3° Des questions politiques ne doivent en aucun cas être résolues au détriment de la population d'un pays. L'expulsion de la République d'Afrique du Sud de l'Union postale universelle aurait pour conséquence de priver l'ensemble de la population de ce pays d'échanges postaux et de tous les droits accordés aux usagers de la poste par les actes de l'Union postale universelle."

(Congrès – Doc 100/Add 4)

VI

Au nom des Etats-Unis d'Amérique:

"Les Etats-Unis d'Amérique considèrent la résolution C 7 concernant la prétendue expulsion d'un Pays-membre de l'Union comme une violation de la Constitution de l'UPU, qui ne contient aucune disposition relative à l'expulsion d'un membre. Ladite résolution est contraire au principe d'universalité qui s'applique à toutes les organisations à caractère technique, économique et humanitaire du système des Nations Unies.
C'est pourquoi les Etats-Unis d'Amérique continueront à traiter comme membre de l'Union tout pays à l'encontre duquel une telle mesure inconstitutionnelle est prise."

(Congrès – Doc 100/Add 5)

VII

Au nom de l'Irlande:

"L'Irlande rappelle son opposition à la politique d'apartheid de l'Afrique du Sud qu'elle a déjà condamnée a maintes reprises et qui constitue, à ses yeux, une atteinte insupportable à la dignité de la personne humaine. Elle est déterminée à poursuivre ses efforts pour amener le Gouvernement sud-africain à prendre conscience de l'injustice que represente en soi le régime d'apartheid et à reconnaître à la majorité noire l'intégralité de ses droits civils et politiques.
Cette position ne peut empêcher l'Irlande de considérer que la décision du Congrès à l'égard de l'Afrique du Sud a été prise en violation de la Constitution de l'UPU qui ne contient aucune disposition relative à l'expulsion d'un membre et qui prévoit expressement que tout membre des Nations Unies peut adhérer à l'Union.
Cette décision est, de plus, contraire au principe de l'universalité des Nations Unies qui s'applique notamment aux institutions spécialisées de celles-ci, c'est-à-dire entre autres à l'UPU. L'Irlande déplore toute initiative susceptible d'être préjudiciable à l'Organisation des Nations Unies elle-même qui repose sur la coopération aussi étroite que possible de tous les membres de la communauté internationale.
Pour ces raisons, l'Irlande tient la décision prise par le Congrès comme inacceptable et ne pouvant avoir de ce fait aucune consequence juridique ou politique. Elle considère que l'Afrique du Sud est toujours membre de l'Union postale universelle."

(Congrès – Doc 100/Add 6)

VIII

Au nom de la Confédération suisse:

"Se référant à l'adoption à la majorité simple, en huitième séance plénière, de la résolution C 7 concernant l'exclusion de la République sud-africaine de l'Union postale universelle, la delégation suisse tient à faire des réserves expresses, tant au sujet de la constitutionnalité de cette décision que de la procédure suivie pour son adoption.

La Constitution de l'UPU ne contient aucune disposition permettant d'exclure un Etat membre de l'Union. Or, une décision aussi grave que l'exclusion ne saurait être prise en l'absence d'une base légale dans l'Acte fondamental. En outre, l'exclusion de tout Pays-membre porte atteinte au principe de l'universalité, sur lequel reposent les activités de l'UPU. Pour ces raisons, la Suisse ne peut pas reconnaître la validité juridique de la décision faisant l'objet de la résolution C 7."

(Congrès – Doc 100/Add 7)

IX

Au nom du Japon:

"Se référant à la résolution C 7 adoptée lors du XIXe Congrès concernant l'exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'Union postale universelle, la délégation du Japon tient à faire la déclaration suivante:
"Le Gouvernement du Japon s'est constamment opposé à la politique d'apartheid du Gouvernement de l'Afrique du Sud et a saisi chaque occasion pour lancer un appel à ce pays afin que sa discrimination raciale soit abolie et que les droits fondamentaux et la liberté de chacun, quelle qu'en soit la race, soient respectés.
Toutefois, cette position n'empêche pas le Gouvernement du Japon de considérer que la résolution est inopportune, non seulement parce que cette décision de nature hautement politique a été prise par une organisation technique et spécialisée telle que l'UPU, mais surtout parce qu'elle est contraire au principe de l'universalité sur lequel se fondent les activités de l'UPU.
En outre, le Gouvernement du Japon exprime des doutes sérieux quant à la constitutionnalité et à la validité juridique de cette résolution, en ce sens qu'elle a été adoptée en l'absence de toute disposition, dans la Constitution, permettant d'exclure un Pays-membre de l'Union.
Pour cette raison, le Gouvernement du Japon ne reconnaît pas la validité de la résolution C 7 du Congrès du 22 juin 1984."

(Congrès – Doc 100/Add 8/Rev 1)

X

Au nom de la Nouvelle-Zélande:

"Se référant à la résolution C 7 du XIXe Congrès de l'Union postale universelle concernant l'expulsion de l'Afrique du Sud de l'Union, la délégation de la Nouvelle-Zélande tient à faire observer que le Gouvernement de la Nouvelle-Zélande est totalement opposé à la politique d'apartheid du Gouvernement de l'Afrique du Sud.
La délégation de la Nouvelle-Zélande tient cependant à faire consigner qu'elle considère l'adoption de la résolution C 7 comme inconstitutionnelle et inutile. Cette décision est notamment contraire au principe de l'universalité et la Nouvelle-Zélande estime que l'expulsion d'un Etat d'organismes techniques comme l'UPU ne sert pas les intérêts bien compris de la communauté internationale."

(Congrès – Doc 100/Add 9)

XI

Au nom de l'Australie:

"L'aversion de l'Australie à l'égard de la politique d'apartheid du Gouvernement de l'Afrique du Sud est bien connue. Cependant, l'Australie considère que la décision concernant l'Afrique du Sud prise par le XIXe Congrès est contraire a la Constitution de l'Union postale universelle dont aucune disposition ne prévoit l'expulsion de membres. Elle va également à l'encontre du principe de l'universalité de la qualité de membre d'organisations internationales. Par conséquent, l'Australie considère que cette décision est inacceptable et sans portée juridique."

(Congrès – Doc 100/Add 10)

XII

Au nom des Pays-Bas:

"Les Pays-Bas rappellent leur opposition à la politique d'apartheid de l'Afrique du Sud qu'ils ont déjà condamnée a maintes reprises et qui constitue, à leurs yeux, une atteinte insupportable à la dignité de la personne humaine. Ils sont déterminés à poursuivre leurs efforts pour amener le Gouvernement sud-africain à prendre conscience de l'injustice que représente en soi le régime d'apartheid et à reconnaître à la majorité noire l'intégralité de ses droits civils et politiques.
Cette position ne peut empêcher les Pays-Bas de considérer que la décision du Congrès à l'égard de l'Afrique du Sud a été prise en violation de la Constitution de l'UPU qui ne contient aucune disposition relative à l'expulsion d'un membre et qui prévoit expressément que tout membre des Nations Unies peut adhérer à l'Union.
Cette décision est, de plus, contraire au principe de l'universalité des Nations Unies, qui s'applique notamment aux institutions spécialisées de celles-ci, parmi elles l'UPU. Les Pays-Bas déplorent toute initiative susceptible d'être préjudiciable à l'Organisation des Nations Unies elle-même qui repose sur la coopération aussi étroite que possible de tous les membres de la communauté internationale.
Pour ces raisons, les Pays-Bas tiennent la décision prise par le Congrès comme inacceptable et sans aucune conséquence juridique ou politique. Ils considèrent que l'Afrique du Sud est toujours membre de l'Union postale universelle."

(Congrès – Doc 100/Add 11)

XIII

Au nom de la République française:

"Se référant à la resolution C 7 du Congrès en date du 22 juin 1984, la France rappelle ses condamnations répétées de la politique d'apartheid de l'Afrique du Sud qui constitue, à ses yeux, une atteinte insupportable à la dignité de la personne humaine. Elle est déterminée à poursuivre ses efforts pour amener le Gouvernement sud-africain a comprendre son erreur et à reconnaître à la majorité l'intégralité de ses droits civils et politiques. Cette attitude constante s'est vue confirmée une nouvelle fois à l'occasion du récent voyage en Europe du Premier ministre de la République d'Afrique du Sud que le Gouvernement français n'a pas reçu.
Cette position ne peut l'empêcher de considérer que la décision d'expulsion de l'Afrique du Sud qu'a adoptée le Congrès a été prise en violation flagrante de la Constitution de l'UPU qui ne contient pas de dispositions prevoyant l'expulsion de ses membres et qui dispose expressément que tout membre de l'Organisation des Nations Unies peut adhérer à l'Union. Elle est, de plus, contraire au principe de l'universalité des Nations Unies dont l'application vaut de la même manière pour toutes les organisations du système des Nations Unies et tout particulièrement au sein d'une institution à caractère hautement technique et dont la vocation, aux termes de sa dénomination, est d'être universelle. Elle ne peut qu'être, enfin, préjudiciable à l'organisation elle-même qui repose sur la coopération aussi étroite que possible de tous les membres, sans aucune distinction, de la communaute internationale.
Pour ces raisons, la décision qui a été adoptée par le Congrès est tenue par la France comme inacceptable et ne pouvant avoir, de ce fait, aucune conséquence juridique ou politique."

(Congrès – Doc 100/Add 12)

XIV

Au nom du Luxembourg:

"Se référant à la résolution C 7 prise par le Congrès, le Luxembourg rappelle son opposition à la politique de l'apartheid de l'Afrique du Sud qu'il a déjà condamnée à maintes reprises et qui constitue, à ses yeux, une atteinte insupportable à la dignité de la personne humaine. Il est déterminé à poursuivre ses efforts pour amener le

Gouvernement sud-africain à prendre conscience de l'injustice que représente en soi le régime de l'apartheid et a reconnaître à la majorité noire l'intégralité de ses droits civils et politiques.
Cette position ne peut cependant pas empêcher le Luxembourg de constater que la décision du Congrès à l'égard de l'Afrique du Sud a été prise en violation de la Constitution de l'UPU qui ne contient aucune disposition relative à l'expulsion d'un membre et qui prévoit expressément que tout membre de l'Organisation des Nations Unies peut adhérer à l'Union.
Cette décision est, de plus, contraire au principe de l'universalité des Nations Unies, qui s'applique notamment aux institutions spécialisées de celles-ci, dont l'UPU. Le Luxembourg déplore toute initiative susceptible d'être prejudiciable à l'Organisation des Nations Unies elle-même dont l'efficience repose sur la coopération aussi étroite que possible de tous les membres de la communauté internationale.
Pour ces raisons, le Luxembourg estime la décision prise par le Congrès inacceptable et comme ne pouvant avoir aucune consequence juridique ou politique. Il considère l'Afrique du Sud comme étant toujours membre de l'Union postale universelle."

(Congrès – Doc 100/Add 13)

XV

Au nom du Portugal:

"Se référant à la résolution C 7 du Congrès du 22 juin 1984 concernant l'exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'Union postale universelle, la délégation de la République portugaise, tout en condamnant la politique d'apartheid de ce pays, tient à faire des réserves expresses au sujet de la constitutionnalité de cette décision.
La Constitution de l'UPU ne contient aucune disposition permettant d'exclure un Etat membre de l'Union. Or, la résolution C 27 du 22 juin 1984 a été prise en violation de la Constitution de l'UPU qui est fondée sur le principe de l'universalité et qui dispose expressément que tout membre des Nations Unies peut adhérer à l'Union.
Pour cette raison, la République portugaise ne reconnaît pas la validité de la résolution C 7 du Congrès du 22 juin 1984."

(Congrès – Doc 100/Add 14)

XVI

Au nom d'Israël:

A

"La délégation d'Israël au XIXe Congrès de l'Union postale universelle rejette sans réserve et dans leur intégralité toutes les déclarations ou réserves formulées par certains Pays-membres de l'Union au XVe Congrès (Vienne 1964), au XVIe Congrès (Tokyo 1969), au XVIIe Congrès (Lausanne 1974), au XVIIIe Congrès (Rio de Janeiro 1979) et au XIXe Congrès (Hamburg 1984) prétendant ne pas tenir compte de ses droits de membre de l'UPU. Elles sont en effet incompatibles avec le statut de membre de l'ONU et de l'UPU d'Israël. En outre, ces déclarations ont été faites dans l'intention de ne pas appliquer les dispositions des Actes de l'UPU et sont dès lors contraires à la lettre et à l'esprit de la Constitution, de la Convention et des Arrangements.
De ce fait, la délégation d'Israel considère ces déclarations et réserves comme illégales, nulles et non avenues."

B

"La délégation d'Israël déplore les nombreuses tentatives de certaines délégations au XIXe Congrès de l'UPU d'introduire des propositions et des questions de caractère purement politique hors de propos, pour saper les efforts visant à atteindre les objectifs de collaboration internationale de l'UPU sur les plans culturel, social et

economique. Cette politisation est contraire au but essentiellement technique et spécialisé de l'UPU et porte atteinte au rôle précieux de l'UPU dans la communauté internationale.
La délégation d'Israël déclare s'opposer à toute proposition ou résolution allant à l'encontre du principe de l'universalité de la qualité de membre de l'UPU ou de tout autre organisme ou institution spécialisée de l'Organisation des Nations Unies.
En conséquence, Israël s'oppose à toute décision du Congrès prétendant ne pas tenir compte ou limiter les droits a la qualité de membre. Une telle décision ne trouve aucune base juridique dans la Constitution ni les autres Actes fondamentaux de l'Union et, de ce fait, Israël continuera de considérer comme membre de l'Union le pays contre lequel de telles mesures sont prises. Cette position ne diminue en rien le rejet total par Israël de toute politique ou pratique de discrimination raciale."

(Congrès – Doc 100/Add 15)

XVII

Au nom de la République du Guatémala:

A

"Face à l'évidence que le Territoire de Belize s'est fait représenter à ce Congrès par la Grande-Bretagne, le Guatémala formule une réserve expresse, à savoir qu'il n'a pas reconnu et qu'il ne reconnaîtra jamais l'indépendance octroyée unilatéralement à ce territoire en 1981."

B

"S'ils ne sont pas d'accord avec les politiques ségrégationnistes, notre peuple et notre Gouvernement n'acceptent en aucun moment la pratique consistant à expulser de l'UPU un Pays-membre pour des raisons de différences en matière de politique intérieure. En effet, cet acte, non seulement viole la Constitution de l'Union postale universelle qui, de par son caractère éminemment technique, doit être apolitique, mais encore incite à la distanciation entre les pays du monde et affaiblit le principe de non-intervention dans les affaires intérieures des Etats."

(Congrès – Doc 100/Add 16)

XVIII

Au nom de la République de Costa-Rica:

"Au sujet de la résolution C 7 du Congrès en date du 22 juin 1984, excluant l'Afrique du Sud de l'Union postale universelle, la délégation de la République de Costa-Rica formule son expresse réserve, étant donné que ladite résolution est inconstitutionnelle.
La Constitution de l'UPU ne contient aucune disposition permettant d'exclure un Etat membre de l'Union. En conséquence, la résolution précitée a été adoptée en violation de la Constitution de l'UPU fondée sur le principe de l'universalité et stipulant, en outre, que tous les Pays-membres de l'Organisation des Nations Unies peuvent adhérer à l'Union.
Notre délégation condamne la politique d'apartheid, mais cette pratique est étrangère aux objectifs, aux attributions et au champ d'action de l'UPU.
Pour les motifs ainsi exposés, la République de Costa-Rica ne reconnaît pas la validité de la résolution C 7 du Congrès du 22 juin 1984."

(Congrès – Doc 100/Add 17)

XIX

Au nom du Chili:

"Au sujet de l'interprétation proposée par le Conseil exécutif en ce qui concerne la lettre b) de l'article 3 de la Constitution de l'Union postale universelle approuvée par le XIXe Congrès, le Chili déclare ce qui suit:

"Tous les bureaux de poste, présents ou futurs, du Chili sont établis sur son propre territoire dont le secteur antarctique chilien fait partie intégrante."

(Congrès – Doc 100/Add 18)

XX

Au nom du Royaume du Swaziland:

"En raison de la déclaration faite par la délégation du Swaziland sur le projet de résolution 024 (résolution C 7) et de la position du Swaziland sur la question de l'expulsion d'un Pays-membre, le Swaziland tient à faire confirmer sa réserve sur la décision prise par le Congrès le 22 juin 1984."

(Congrès – Doc 100/Add 19)

XXI

Au nom du Royaume du Lesotho:

"En raison de la déclaration faite par la délégation du Lesotho sur la proposition 024 (désormais résolution C 7) et de la position du Lesotho sur l'expulsion d'un Pays-membre, le Lesotho marque sa réserve sur la décision prise par le Congrès.
La position ferme et nette du Lesotho contre l'apartheid est chose parfaitement établie."

(Congrès – Doc 100/Add 20)

XXII

Au nom des pays du Nord
(Royaume de Danemark, République de Finlande, République d'Islande, Norvège, Suède):

"Les pays du Nord ont constamment condamné et rejeté les politiques raciales inhumaines pratiquées par le Gouvernement de l'Afrique du Sud et ont toujours oeuvré en faveur de la suppression de l'apartheid.
Toutefois, les pays du Nord ne peuvent accepter la résolution C 7 adoptée par le Congrès le 22 juin 1984 visant a exclure la République d'Afrique du Sud de l'Union postale universelle, et ils n'en reconnaissent par les conséquences juridiques.
Leurs raisons en sont les suivantes. La résolution est contraire au principe de l'universalité que les pays du Nord ont toujours considéré comme une condition indispensable aux travaux de l'Organisation des Nations Unies et de ses institutions spécialisées. En outre, la Constitution de l'Union ne prévoit aucune disposition concernant l'expulsion d'un Pays-membre. De surcroît, la résolution ne tient pas compte du droit conféré par l'article 11 de la Constitution à tout membre de l'Organisation des Nations Unies d'adhérer à l'Union. Enfin, la décision a eté prise à la majorité simple, bien que cela soit contraire à la Constitution."

(Congrès – Doc 100/Add 21)

XXIII

Au nom de la République de Saint-Marin:

"La République de Saint-Marin a toujours condamné et condamne la politique raciale d'apartheid pratiquée par le Gouvernement d'Afrique du Sud. Saint-Marin, bien que non-membre de l'Organisation des Nations Unies, a toujours rigoureusement appliqué dans les réalités quotidiennes les résolutions de l'ONU visant le régime raciste de l'Afrique du Sud.
La République de Saint-Marin n'entretient avec ce pays aucune relation de quelque type que ce soit.
Dans toute prise de position internationale, la République n'a jamais manqué d'exprimer sa conviction quant à la condamnation de toute manifestation de discrimination fondée sur la race, la religion ou les convictions politiques, et de toute forme de profit de l'homme aux dépens de l'homme.
La délégation de Saint-Marin désire cependant le souligner, elle ne pense pas que la décision d'expulsion de l'Afrique du Sud adoptée par le XIXe Congrès de l'Union postale universelle, organisation technique au service egalement des citoyens de l'Afrique du Sud, victimes de discrimination de la part du régime de Prétoria, puisse favoriser l'amélioration de la situation à l'intérieur de ce pays et que le principe de l'universalité – garantie de la vie démocratique des institutions – doit être sauvegardée.
La délégation de Saint-Marin demande en revanche que les organisations et les Etats ayant le pouvoir d'intervenir n'entravent pas ultérieurement tous efforts visant à mettre fin à la situation tragique de l'apartheid à l'intérieur de l'Afrique du Sud, qui demeure une des hontes les plus absurdes et des plus graves de la société internationale."

(Congrès – Doc 100/Add 22)

XXIV

Au nom de la République du Botswana:

"Au sujet de la résolution C 7, la proposition de la République du Botswana concernant l'expulsion d'un Pays-membre de l'Union est celle qui se reflète dans sa déclaration au Congrès lors de l'examen de la résolution 024."

(Congrès – Doc 100/Add 23)

XXV

Au nom de la Belgique:

"La Belgique rappelle son opposition à la politique d'apartheid de l'Afrique du Sud qu'elle a déjà condamnée a maintes reprises et qui constitue, à ses yeux, une atteinte insupportable à la dignité de la personne humaine. Elle est déterminée à poursuivre ses efforts pour amener le Gouvernement sud-africain à prendre conscience de l'injustice que représente en soi le régime d'apartheid et à reconnaître à la majorité noire l'intégralité de ses droits civils et politiques.
Cette position ne peut empêcher la Belgique de considérer que la décision du Congrès à l'égard de l'Afrique du Sud a été prise en violation de la Constitution de l'UPU qui ne contient aucune disposition relative à l'expulsion d'un membre et qui prévoit expressément que tout membre des Nations Unies peut adhérer à l'Union.
Cette décision est, de plus, contraire au principe de l'universalité des Nations Unies, qui s'applique notamment aux institutions spécialisées de celles-ci, parmi elles l'UPU. La Belgique déplore toute initiative susceptible d'être prejudiciable à l'Organisation des Nations Unies elle-même qui repose sur la coopération aussi étroite que possible de tous les membres de la communauté internationale.
Pour ces raisons, la Belgique tient la décision prise par le Congrès comme inacceptable et sans aucune conséquence juridique ou politique. Elle considère que l'Afrique du Sud est toujours membre de l'Union postale universelle."

(Congrès – Doc 100/Add 24)

XXVI

Au nom de l'Italie:

"La délégation de l'Italie tient à faire des réserves au sujet de la constitutionnalité de la résolution C 7 du Congrès du 22 juin 1984, concernant l'exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'Union postale universelle, adoptée à la majorité simple.
En effet, la Constitution de l'UPU ne contient aucune disposition permettant d'exclure un Etat membre de l'Union. Partant, la résolution C 7 du 22 juin 1984 a été prise en violation de la Constitution de l'UPU, qui est fondée sur le principe de l'universalité.
Pour cette raison, l'Italie, tout en réitérant sa condamnation à la politique d'apartheid du Gouvernement de l'Afrique du Sud, déclare ne reconnaître aucune validité à ladite résolution C 7."

(Congrès – Doc 100/Add 25)

XXVII

A

Au nom de la République de l'Afghanistan, de la République algérienne démocratique et populaire, du Royaume de l'Arabie saoudite, de l'Etat de Bahrain, de la République populaire du Bangladesh, des Emirats arabes unis, de la République d'Iraq, du Royaume hachémite de Jordanie, de Kuwait, de la République libanaise, de la Malaisie, du Royaume du Maroc, de la République islamique de Mauritanie, du Sultanat d'Oman, du Pakistan, de l'Etat de Qatar, de Djibouti, de la République démocratique du Soudan, de la République arabe syrienne, de la Tunisie, de la République arabe du Yémen, de la République démocratique populaire du Yémen:

"Les délégations susmentionnées,

considérant
la Quatrième Convention de Genève 1949 relative à la protection des civils en temps de guerre, d'une part, et la décision de l'Organisation des Nations Unies No 3379 D.30 du 10 novembre 1975 qualifiant le sionisme de forme de racisme et de discrimination raciale, d'autre part,

rappelant
que le sionisme présente tous les caractères de l'impérialisme par le fait qu'il est une source constante de conflit et de guerre avec les pays du Moyen-Orient (limitrophes),

constatant
que le sionisme pratique, de par sa philosophie fondamentale, un expansionnisme déclaré puisqu'il occupe des territoires reconnus de facto et de jure appartenant à des pays libres, indépendants, et membres de la communauté internationale,

conscientes
de ce que le peuple palestinien subit les affres d'une guerre qui lui est imposée et que, par conséquent, sa défense est une cause juste puisqu'elle vise la cessation de son martyre, le recouvrement de ses droits humains et sociaux, et le droit à l'autodétermination et la construction de son Etat indépendant sur le territoire de Palestine,

considérant
que le dénommé Israël est le fer de lance de cette philosophie d'impérialisme, d'expansionnisme et de racisme,

confirment

leur déclaration No IX faite au Congrès de Vienne 1964, leur déclaration No III faite au Congrès de Tokyo 1969, leur déclaration No III faite au Congrès de Lausanne 1974 et leur déclaration No V faite au Congrès de Rio de Janeiro 1979,

et réaffirment

que leur signature de tous les Actes de l'Union postale universelle (Congrès de Hamburg 1984) ainsi que la ratification éventuelle ultérieure de ces Actes par leur gouvernement respectif ne sont pas valables vis-à-vis du membre inscrit sous le nom d'Israël et n'impliquent aucunement sa reconnaissance."

B

Pour les mêmes motifs, *les délégations de l'Indonésie et de la Malaisie* font la déclaration suivante:

"Leur signature de tous les Actes de l'Union postale universelle (Congrès de Hamburg 1984) ainsi que la ratification éventuelle ultérieure de ces Actes par leur gouvernement ne sont pas valables vis-à-vis du membre inscrit sous le nom d'Israël et n'impliquent aucunement sa reconnaissance."

(Congrès – Doc 100/Add 26)

XXVIII

Au nom du Royaume-Uni de Grande-Bretagne, d'Irlande du Nord, des îles de la Manche et de l'île de Man:

"Le Royaume-Uni rappelle ses condamnations répétées de la politique d'apartheid de l'Afrique du Sud qui, à ses yeux, constitue une atteinte insupportable à la dignité de la personne humaine. Le Gouvernement du Royaume-Uni est déterminé à poursuivre ses efforts pour convaincre le Gouvernement de l'Afrique du Sud de l'injustice intrinsèque du régime d'apartheid et pour l'amener à reconnaître, dans leur intégralité, les droits civils et politiques de la majorité noire.
Cette décision ne peut l'empêcher de considérer que la décision – résolution C 7 – prise par le Congrès à propos de l'Afrique du Sud est une violation de la Constitution de l'UPU qui ne contient pas de dispositions prévoyant l'expulsion de ses membres. Elle est de plus contraire au principe de l'universalité qui s'applique notamment aux institutions spécialisées de l'Organisation des Nations Unies telles que l'UPU. Le Royaume-Uni déplore les initiatives à caractère purement politique qui ne peuvent que nuire à l'ONU, organisation qui repose sur la coopération aussi étroite que possible de tous les membres, sans aucune distinction, de la communauté internationale. Pour ces raisons, la décision adoptée par le Congrès est tenue par le Gouvernement du Royaume-Uni comme inacceptable et ne pouvant avoir aucune conséquence juridique ou politique. Le Royaume-Uni continue de considérer l'Afrique du Sud comme membre de l'Union postale universelle et maintiendra, de ce fait, ses relations avec l'Administration postale sud-africaine."

(Congrès – Doc 100/Add 27)

XXIX

Au nom de Belize:

En qualité de mandataire accrédité, à ce Congrès, du Gouvernement de Belize, la délégation du Royaume-Uni de Grande-Bretagne, d'Irlande du Nord, des îles de la Manche et de l'île de Man a été chargée de faire diffuser la déclaration suivante:

"L'UPU a accepté Belize comme membre en se fondant sur le fait qu'il s'agit d'une nation independante. Ni Belize ni aucun autre membre de l'UPU a des doutes quant à sa souveraineté ou quant à son droit d'entrer dans la communauté internationale. Belize attend avec intérêt le moment où le Guatémala sera disposé à reconnaître cette réalité."

(Congrès – Doc 100/Add 28)

XXX

Au nom du Chili:

"En se fondant sur notre condamnation traditionnelle de toutes les formes de discrimination raciale, le Gouvernement du Chili a invariablement observé une attitude de rejet face à la politique d'apartheid instaurée en Afrique du Sud.

Toutefois, le Gouvernement du Chili considère que l'expulsion de l'Afrique du Sud de l'Union postale universelle (UPU) viole le principe de l'universalité, lequel est essentiel pour l'existence des organisations internationales.

De même, il considère que l'exclusion de tout Etat membre constitue une infraction aux bases juridiques et pratiques de l'UPU, ce qui entraînerait de graves répercussions négatives pour le fonctionnement dudit organisme et constituerait, en outre, un dangereux précédent pour le système des Nations Unies.

Le Gouvernement du Chili tient à souligner que l'expulsion de l'Afrique du Sud pourrait entraver le libre acheminement postal et porter ainsi atteinte au principe de l'unité territoriale postale universelle, qu'il s'agit en outre d'une mesure non consacrée dans la Constitution de l'UPU et que par conséquent aucun Etat ne peut s'attribuer compétence en la matière.

Enfin, le Gouvernement du Chili estime que, lorsqu'il est pris des mesures de cette nature, les principaux lésés sont les peuples et non pas les Gouvernements que l'on désire sanctionner."

(Congrès – Doc 100/Add 29)

XXXI

Au nom de l'Union des républiques socialistes soviétiques:

"En liaison avec la déclaration relative à la question des prétentions territoriales dans l'Antarctique formulées par certains Etats, l'Union des républiques socialistes soviétiques n'a reconnu ni ne peut reconnaître comme légal aucun reglement séparé de la question de l'appartenance de l'Antarctique aux Etats."

(Congrès – Doc 100/Add 30)

XXXII

Au nom des Etats-Unis d'Amérique:

"Compte tenu de certaines déclarations faites à propos de l'Antarctique en relation avec l'interprétation de l'article 3, lettre b), de la Constitution de l'Union postale universelle proposée par le Conseil exécutif, les Etats-Unis d'Amérique déclarent qu'ils réservent leur position et qu'ils prennent note de l'article 4 du Traité de 1959 sur l'Antarctique *(Antarctic Treaty of 1959)*."

(Congrès – Doc 100/Add 31)

XXXIII

Au nom de l'Australie:

"L'Australie n'accepte pas l'interprétation faite par le Conseil exécutif à propos du Traité sur l'Antarctique et servant de base à la décision du Congrès C 72. L'interprétation est contraire à l'article 4 du Traité sur l'Antarctique. L'Australie considère ses bureaux de poste situés sur le Territoire australien de l'Antarctique comme faisant partie du territoire australien."

(Congrès – Doc 100/Add 32)

XXXIV

Au nom du Royaume-Uni de Grande-Bretagne, d'Irlande du Nord, des îles de la Manche et de l'île de Man:

"Compte tenu de l'interprétation de l'article 3, lettre b), de la Constitution de l'Union postale universelle adopté par le Congrès sur proposition du Conseil exécutif, le Royaume-Uni désire déclarer que le Territoire britannique de l'Antarctique (ainsi que tous les territoires qui en dépendent) est couvert par l'article 3, lettre a), de la Constitution et par conséquent qu'il n'est pas concerné par cette interprétation; en ce qui concerne certaines déclarations faites à propos de cette interprétation, le Royaume-Uni désire déclarer qu'il ne doute pas de sa souveraınete sur le Territoire britannique de l'Antarctique; dans ce contexte, il souhaite attirer l'attention sur l'article 4 du Traité de 1959 sur l'Antarctique."

(Congrès – Doc 100/Add 33)

XXXV

Au nom de la République islamique d'Iran:

"La délégation de la République islamique d'Iran désire faire la déclaration suivante au sujet de la proposition 026 et du PV 16 du Congrès concernant l'expulsion du "régime d'occupation de la Palestine" de l'Union postale universelle:

"Tout en condamnant la façon dont ont été menées les séances plénières concernant le sujet susmentionné et qui constituait un soutien au régime sioniste, la République islamique d'Iran déclare que sa signature de tous les Actes de l'Union postale universelle (Congrès de Hamburg 1984) ainsi que la ratification éventuelle ultérieure de ces Actes par son Gouvernement ne sont pas valables vis-à-vis du membre inscrit sous le prétendu nom d'Israël et n'impliquent aucunement sa reconnaissance."

(Congrès – Doc 100/Add 34)

XXXVI

Au nom de la République islamique d'Iran:

"La délégation de la République islamique d'Iran tient à faire la déclaration suivante au sujet de l'adoption de la proposition 2009.1 et du PV 16 du Congrès concernant l'article 9 de la Convention de l'UPU (Rio de Janeiro 1979) relatifs aux timbres-poste:

"Etant donné que les motifs des timbres-poste illustrent principalement l'histoire des différentes nations et qu'ils sont naturellement le reflet des croyances, des cultures, des arts, des intérêts et des idéaux de tous les pays du monde, la délégation de la République islamique d'Iran ne peut pas approuver la proposition indiquée ci-dessus."

(Congrès – Doc 100/Add 35)

Règlement général de l'Union postale universelle

Règlement général
Annexe: Règlement intérieur des Congrès

RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIERES

Chapitre I

Fonctionnement des organes de l'Union

Chapitre II

Bureau international

Chapitre III

Procédure d'introduction et d'examen des propositions

REGLEMENT GENERAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 2, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté, dans le présent Règlement général, les dispositions suivantes assurant l'application de la Constitution et le fonctionnement de l'Union.

Chapitre I

Fonctionnement des organes de l'Union

Article 101

Organisation et réunion des Congrès et Congrès extraordinaires

1. Les représentants des Pays-membres se réunissent en Congrès au plus tard cinq ans après la date de mise à execution des Actes du Congrès précédent.

2. Chaque Pays-membre se fait représenter au Congrès par un ou plusieurs plénipotentiaires munis, par leur Gouvernement, des pouvoirs nécessaires. Il peut, au besoin, se faire représenter par la délégation d'un autre Pays-membre. Toutefois, il est entendu qu'une délégation ne peut représenter qu'un seul Pays-membre autre que le sien.

3. Dans les délibérations, chaque Pays-membre dispose d'une voix.

4. En principe, chaque Congrès désigne le pays dans lequel le Congrès suivant aura lieu. Si cette désignation se revele inapplicable, le Conseil exécutif est autorisé à désigner le pays où le Congrès tiendra ses assises, après entente avec ce dernier pays.

5. Apres entente avec le Bureau international, le Gouvernement invitant fixe la date définitive et le lieu exact du Congrès. Un an, en principe, avant cette date, le Gouvernement invitant envoie une invitation au Gouvernement de chaque Pays-membre. Cette invitation peut être adressée soit directement, soit par l'intermédiaire d'un autre Gouvernement, soit par l'entremise du Directeur général du Bureau international. Le Gouvernement invitant est egalement chargé de la notification à tous les Gouvernements des Pays-membres des décisions prises par le Congrès.

6. Lorsqu'un Congrès doit être réuni sans qu'il y ait un Gouvernement invitant, le Bureau international, avec l'accord du Conseil exécutif et après entente avec le Gouvernement de la Confédération suisse, prend les dispositions nécessaires pour convoquer et organiser le Congrès dans le pays siège de l'Union. Dans ce cas, le Bureau international exerce les fonctions du Gouvernement invitant.

7. Le lieu de réunion d'un Congrès extraordinaire est fixé, après entente avec le Bureau international, par les Pays-membres ayant pris l'initiative de ce Congrès.

8. Les paragraphes 2 à 6 sont applicables par analogie aux Congrès extraordinaires.

Article 102

Composition, fonctionnement et réunions du Conseil exécutif

1. Le Conseil exécutif se compose d'un Président et de trente-neuf membres qui exercent leurs fonctions durant la période qui sépare deux Congrès successifs.

2. La présidence est dévolue de droit au pays hôte du Congrès. Si ce pays se désiste, il devient membre de droit et, de ce fait, le groupe géographique auquel il appartient dispose d'un siège supplémentaire auquel les restrictions du paragraphe 3 ne sont pas applicables. Dans ce cas, le Conseil exécutif élit à la présidence un des membres appartenant au groupe géographique dont fait partie le pays hôte.

3. Les trente-neuf membres du Conseil exécutif sont élus par le Congrès sur la base d'une répartition géographique équitable. La moitié au moins des membres est renouvelée à l'occasion de chaque Congrès; aucun Pays-membre ne peut être choisi successivement par trois Congrès.

4. Le représentant de chacun des membres du Conseil exécutif est désigné par l'Administration postale de son pays. Ce représentant doit être un fonctionnaire qualifié de l'Administration postale.

5. Les fonctions de membre du Conseil exécutif sont gratuites. Les frais de fonctionnement de ce Conseil sont a la charge de l'Union.

6. Le Conseil exécutif a les attributions suivantes:

a) coordonner et superviser toutes les activités de l'Union dans l'intervalle des Congrès;

b) favoriser, coordonner et superviser toutes les formes d'assistance technique postale dans le cadre de la coopération technique internationale;

c) examiner et approuver le budget et les comptes annuels de l'Union;

d) autoriser, si les circonstances l'exigent, le dépassement du plafond des dépenses conformément à l'article 124, paragraphes 3, 4 et 5;

e) arrêter le Règlement financier de l'UPU;

f) arrêter les règles régissant le Fonds de réserve;

g) assurer le contrôle de l'activité du Bureau international;

h) autoriser, s'il est demandé, le choix d'une classe de contribution inférieure, conformément aux conditions prevues a l'article 125, paragraphe 6;

i) arrêter le Statut du personnel et les conditions de service des fonctionnaires élus;

j) nommer ou promouvoir les fonctionnaires au grade de Sous-Directeur général (D 2);

k) arrêter le Règlement du Fonds social;

l) approuver le rapport annuel établi par le Bureau international sur les activités de l'Union et présenter, s'il y a lieu, des commentaires à son sujet;

m) décider des contacts à prendre avec les Administrations postales pour remplir ses fonctions;

n) décider des contacts à prendre avec les organisations qui ne sont pas des observateurs de droit, examiner et approuver les rapports du Bureau international sur les relations de l'UPU avec les autres organismes internationaux, prendre les décisions qu'il juge opportunes sur la conduite de ces relations et la suite à leur donner; désigner, en temps utile, les organisations internationales intergouvernementales et non gouvernementales qui doivent être invitées à se faire représenter à un Congrès et charger le Directeur général du Bureau international d'envoyer les invitations nécessaires;

o) etudier, à la demande du Congrès, du CCEP ou des Administrations postales, les problèmes d'ordre administratif, législatif et juridique intéressant l'Union ou le service postal international et communiquer le résultat de ces études à l'organe concerné ou aux Administrations postales selon le cas. Il appartient au Conseil executif de décider s'il est opportun ou non d'entreprendre les études demandées par les Administrations postales dans l'intervalle des Congrès;

p) formuler des propositions qui seront soumises à l'approbation soit du Congrès, soit des Administrations postales conformément à l'article 121;

q) examiner, a la demande de l'Administration postale d'un Pays-membre, toute proposition que cette Administration transmet au Bureau international selon l'article 120, en préparer les commentaires et charger le Bureau d'annexer ces derniers à ladite proposition avant de la soumettre à l'approbation des Administrations postales des Pays-membres;

r) recommander, si des circonstances exceptionnelles l'exigent, et éventuellement après consultation de l'ensemble des Administrations postales, l'adoption provisoire d'une nouvelle pratique ou de mesures transitoires qui devront ensuite être soumises à l'approbation du Congrès sous la forme définitive la plus adéquate;

s) examiner le rapport annuel établi par le Conseil consultatif des études postales et, le cas échéant, les propositions soumises par ce dernier;

t) soumettre des sujets d'étude à l'examen du Conseil consultatif des études postales, conformément à l'article 104, paragraphe 9, lettre f);

u) désigner le pays siège du prochain Congrès dans le cas prévu à l'article 101, paragraphe 4;

v) déterminer, en temps utile, le nombre de Commissions nécessaires pour mener à bien les travaux du Congrès et en fixer les attributions;

w) désigner en temps utile et sous réserve de l'approbation du Congrès les Pays-membres susceptibles:
   - d'assumer les vice-présidences du Congrès ainsi que les présidences et vice-présidences des Commissions, en tenant compte autant que possible de la répartition géographique équitable des Pays-membres,
   - de faire partie des Commissions restreintes du Congrès;

x) décider s'il y a lieu ou non de remplacer les procès-verbaux des séances d'une Commission du Congrès par des rapports.

7. Pour nommer les fonctionnaires au grade D 2, le Conseil exécutif examine les titres de compétence professionnelle des candidats recommandés par les Administrations postales des Pays-membres dont ils ont la nationalité, en veillant à ce que les postes des Sous-Directeurs généraux soient, dans toute la mesure possible, pourvus par des candidats provenant de régions différentes et d'autres régions que celles dont le Directeur général et le Vice-Directeur général sont originaires, compte tenu de la considération dominante de l'efficacité du Bureau international et tout en respectant le régime intérieur de promotions du Bureau.

8. A sa première réunion, qui est convoquée par le Président du Congrès, le Conseil exécutif élit, parmi ses membres, quatre Vice-Présidents et arrête son Règlement intérieur.

9. Sur convocation de son Président, le Conseil exécutif se réunit, en principe une fois par an, au siège de l'Union.

10. Le représentant de chacun des membres du Conseil exécutif participant aux sessions de cet organe, à l'exception des réunions qui ont eu lieu pendant le Congrès, a droit au remboursement soit du prix d'un billet-avion aller et retour en classe économique ou d'un billet de chemin de fer en 1re classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen à condition que ce montant ne dépasse pas le prix du billet-avion aller et retour en classe economique.

11. Le Président du Conseil consultatif des études postales représente celui-ci aux séances du Conseil exécutif a l'ordre du jour desquelles figurent des questions relatives à l'organe qu'il dirige.

12. Afin d'assurer une liaison efficace entre les travaux des deux organes, le Président, le Vice-Président et les Présidents des Commissions du Conseil consultatif des études postales peuvent, s'ils en expriment le désir, assister aux reunions du Conseil exécutif en qualité d'observateurs.

13. L'Administration postale du pays où le Conseil exécutif se réunit est invitée à participer aux réunions en qualité d'observateur, si ce pays n'est pas membre du Conseil exécutif.

14. Le Conseil exécutif peut inviter à ses réunions, sans droit de vote, tout organisme international ou toute personne qualifiée qu'il désire associer à ses travaux. Il peut également inviter dans les mêmes conditions une ou plusieurs Administrations postales des Pays-membres intéressées à des questions prévues à son ordre du jour.

Article 103

Documentation sur les activités du Conseil exécutif

1. Le Conseil exécutif adresse aux Administrations postales des Pays-membres de l'Union et aux Unions restreintes, pour information, après chaque session:

a) un compte rendu analytique;

b) les "Documents du Conseil exécutif" contenant les rapports, les délibérations, le compte rendu analytique ainsi que les résolutions et décisions.

2. Le Conseil exécutif fait au Congrès un rapport sur l'ensemble de son activité et le transmet aux Administrations postales au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.

Article 104

Composition, fonctionnement et réunions du Conseil consultatif des études postales

1. Le Conseil consultatif des études postales se compose de trente-cinq membres qui exercent leurs fonctions durant la période qui sépare deux Congrès successifs.

2. Les membres du Conseil consultatif sont élus par le Congrès, en principe sur la base d'une répartition géographique aussi large que possible.

3. Le représentant de chacun des membres du Conseil consultatif est désigné par l'Administration postale de son pays. Ce représentant doit être un fonctionnaire qualifié de l'Administration postale.

4. Les frais de fonctionnement du Conseil consultatif sont à la charge de l'Union. Ses membres ne reçoivent aucune rémunération. Les frais de voyage et de séjour des représentants des Administrations participant au Conseil consultatif sont à la charge de celles-ci. Toutefois, le représentant de chacun des pays considérés comme défavorisés d'après les listes établies par l'Organisation des Nations Unies a droit, sauf pour les réunions qui ont lieu pendant le Congrès, au remboursement soit du prix d'un billet-avion aller et retour en classe économique ou d'un billet de chemin de fer en 1re classe, soit du coût du voyage par tout autre moyen à condition que ce montant ne dépasse pas le prix du billet-avion aller et retour en classe économique.

5. A sa première réunion, qui est convoquée et ouverte par le Président du Congrès, le Conseil consultatif choisit, parmi ses membres, un Président, un Vice-Président et les Présidents des Commissions.

6. Le Conseil consultatif arrête son Règlement intérieur.

7. En principe, le Conseil consultatif se réunit tous les ans au siège de l'Union. La date et le lieu de la réunion sont fixés par son Président, après accord avec le Président du Conseil exécutif et le Directeur général du Bureau international.

8. Le Président, le Vice-Président et les Présidents des Commissions du Conseil consultatif forment le Comité directeur. Ce Comité prépare et dirige les travaux de chaque session du Conseil consultatif et assume toutes les tâches que ce dernier décide de lui confier.

9. Les attributions du Conseil consultatif sont les suivantes:

a) organiser l'étude des problèmes techniques, d'exploitation, économiques et de coopération technique les plus importants qui présentent de l'intérêt pour les Administrations postales de tous les Pays-membres de l'Union et élaborer des informations et des avis à leur sujet;

b) procéder à l'étude des problèmes d'enseignement et de formation professionnelle intéressant les pays nouveaux et en voie de développement;

c) prendre les mesures nécessaires en vue d'étudier et de diffuser les expériences et les progrès faits par certains pays dans les domaines de la technique, de l'exploitation, de l'économie et de la formation professionnelle intéressant les services postaux;

d) etudier la situation actuelle et les besoins des services postaux dans les pays nouveaux et en voie de développement et élaborer des recommandations convenables sur les voies et les moyens d'améliorer les services postaux dans ces pays;

e) prendre, après entente avec le Conseil exécutif, les mesures appropriées dans le domaine de la coopération technique avec tous les Pays-membres de l'Union, en particulier avec les pays nouveaux et en voie de développement;

f) examiner toutes autres questions qui lui sont soumises par un membre du Conseil consultatif, par le Conseil executif ou par toute Administration d'un Pays-membre.

10. Les membres du Conseil consultatif participent effectivement à ses activités. Les Pays-membres n'appartenant pas au Conseil consultatif peuvent, sur leur demande, collaborer aux études entreprises.

11. Le Conseil consultatif formule, s'il y a lieu, des propositions à l'intention du Congrès découlant directement de ses activités définies par le présent article. Ces propositions sont soumises par le Conseil consultatif lui-même, apres entente avec le Conseil exécutif lorsqu'il s'agit de questions relevant de la compétence de celui-ci.

12. Le Conseil consultatif établit à sa session précédant le Congrès le projet de programme de travail du prochain Conseil à soumettre au Congrès, compte tenu des demandes des Pays-membres de l'Union ainsi que du Conseil exécutif.

13. Afin d'assurer une liaison efficace entre les travaux des deux organes, le Président et les Vice-Présidents du Conseil exécutif peuvent, s'ils en expriment le désir, assister aux réunions du Conseil consultatif en qualité d'observateurs.

14. Le Conseil consultatif peut inviter à ses réunions sans droit de vote:
a) tout organisme international ou toute personne qualifiée qu'il désire associer à ses travaux;
b) des Administrations postales de Pays-membres n'appartenant pas au Conseil consultatif.

Article 105

Documentation sur les activités du Conseil consultatif des études postales

1. Le Conseil consultatif des études postales adresse aux Administrations postales des Pays-membres et aux Unions restreintes, pour information, après chaque session:
a) un compte rendu analytique;
b) les "Documents du Conseil consultatif des études postales" contenant les rapports, les délibérations et le compte rendu analytique.

2. Le Conseil consultatif établit, à l'intention du Conseil exécutif, un rapport annuel sur ses activités.

3. Le Conseil consultatif établit, à l'intention du Congrès, un rapport sur l'ensemble de son activité et le transmet aux Administrations postales des Pays-membres au moins deux mois avant l'ouverture du Congrès.

Article 106

Règlement intérieur des Congrès

1. Pour l'organisation de ses travaux et la conduite de ses délibérations, le Congrès applique le Règlement intérieur des Congrès qui est annexé au présent Règlement général.

2. Chaque Congrès peut modifier ce Règlement dans les conditions fixées au Règlement intérieur lui-même.

Article 107

Langues utilisées pour la publication des documents, les délibérations et la correspondance de service

1. Pour les documents de l'Union, les langues française, anglaise, arabe et espagnole sont utilisées. Sont egalement utilisées les langues allemande, chinoise, portugaise et russe à condition que la production dans ces dernières langues se limite aux documents de base les plus importants. D'autres langues sont également utilisées a condition qu'il n'en résulte pas une augmentation des frais à supporter par l'Union selon le paragraphe 6.

2. Le ou les Pays-membres ayant demandé une langue autre que la langue officielle constituent un groupe linguistique. Les Pays-membres qui ne font pas une demande expresse sont censés avoir demandé la langue officielle.

3. Les documents sont publiés par le Bureau international dans la langue officielle et dans les langues des groupes linguistiques constitués, soit directement, soit par l'intermédiaire des bureaux régionaux de ces groupes, conformément aux modalités convenues avec le Bureau international. La publication dans les différentes langues est faite selon le même modèle.

4. Les documents publiés directement par le Bureau international sont distribués en principe simultanément dans les différentes langues demandées.

5. Les correspondances entre les Administrations postales et le Bureau international et entre ce dernier et des tiers peuvent être échangées en toute langue pour laquelle le Bureau international dispose d'un service de traduction.

6. Les frais de traduction vers une langue autre que la langue officielle, y compris ceux résultant de l'application du paragraphe 5, sont supportés par le groupe linguistique ayant demandé cette langue. Sont supportés par l'Union les frais de traduction vers la langue officielle des documents et des correspondances reçus en langues anglaise, arabe et espagnole, ainsi que tous les autres frais afférents à la fourniture des documents. Le plafond des frais à supporter par l'Union pour la production des documents en allemand, chinois, portugais et russe est fixé par une resolution du Congrès.

7. Les frais à supporter par un groupe linguistique sont répartis entre les membres de ce groupe proportionnellement à leur contribution aux dépenses de l'Union. Ces frais peuvent être répartis entre les membres du groupe linguistique selon une autre clé de répartition, à condition que les intéressés s'entendent à ce sujet et notifient leur décision au Bureau international par l'intermédiaire du porte-parole du groupe.

8. Le Bureau international donne suite à tout changement de choix de langue demandé par un Pays-membre apres un délai qui ne doit pas dépasser deux ans.

9. Pour les délibérations des réunions des organes de l'Union, les langues française, anglaise, espagnole et russe sont admises, moyennant un système d'interprétation – avec ou sans équipement électronique – dont le choix est laissé à l'appréciation des organisateurs de la réunion après consultation du Directeur général du Bureau international et des Pays-membres intéressés.

10. D'autres langues sont également autorisées pour les délibérations et les réunions indiquées au paragraphe 9.

11. Les délégations qui emploient d'autres langues assurent l'interprétation simultanée en l'une des langues mentionnees au paragraphe 9, soit par le système indiqué au même paragraphe, lorsque les modifications d'ordre technique nécessaires peuvent y être apportées, soit par des interprètes particuliers.

12. Les frais des services d'interprétation sont répartis entre les Pays-membres utilisant la même langue dans la proportion de leur contribution aux dépenses de l'Union. Toutefois, les frais d'installation et d'entretien de l'équipement technique sont supportés par l'Union.

13. Les Administrations postales peuvent s'entendre au sujet de la langue à employer pour la correspondance de service dans leurs relations réciproques. A défaut d'une telle entente, la langue à employer est le français.

Chapitre II

Bureau international

Article 108

Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international

1. Le Directeur général et le Vice-Directeur général du Bureau international sont élus par le Congrès pour la periode séparant deux Congrès successifs, la durée minimale de leur mandat étant de cinq ans. Leur mandat est renouvelable une seule fois. Sauf décision contraire du Congrès, la date de leur entrée en fonction est fixée au 1er janvier de l'année qui suit le Congrès.

2. L'élection du Directeur général et celle du Vice-Directeur général ont lieu au scrutin secret, la première election portant sur le poste de Directeur général. Les candidatures doivent être présentées par les Gouvernements des Pays-membres par l'intermédiaire du Gouvernement de la Confédération suisse. A cette fin, ce Gouvernement adresse au moins sept mois avant l'ouverture du Congrès une note aux Gouvernements des Pays-membres en les invitant à lui faire parvenir les candidatures éventuelles au cours d'un délai de trois mois. Les candidats doivent être des ressortissants des Pays-membres qui les présentent. Dans sa note, le Gouvernement de la Confédération suisse indique aussi si le Directeur général ou le Vice-Directeur général en fonctions ont déclaré leur intérêt au renouvellement éventuel de leur mandat initial. Environ deux mois avant l'ouverture du Congrès, ledit Gouvernement transmet les candidatures reçues au Bureau international, afin que celui-ci élabore la documentation necessaire pour les élections.

3. En cas de vacance du poste de Directeur général, le Vice-Directeur général assume les fonctions de Directeur general jusqu'à la fin du mandat prévu pour celui-ci; il est éligible à ce poste et est admis d'office comme candidat, sous reserve que son mandat initial en tant que Vice-Directeur général n'ait pas déjà été renouvelé une fois par le Congrès précédent et qu'il déclare son intérêt à être considéré comme candidat au poste de Directeur général.

4. En cas de vacance simultanée des postes de Directeur général et de Vice-Directeur général, le Conseil exécutif elit, sur la base des candidatures reçues à la suite d'une mise au concours, un Vice-Directeur général pour la période allant jusqu'au prochain Congrès. Pour la présentation des candidatures, le paragraphe 2 s'applique par analogie.

5. En cas de vacance du poste de Vice-Directeur général, le Conseil exécutif charge, sur proposition du Directeur general, un des Sous-Directeurs généraux au Bureau international d'assumer, jusqu'au prochain Congrès, les fonctions de Vice-Directeur général.

Article 109

Fonctions du Directeur général

1. Le Directeur général organise, administre et dirige le Bureau international dont il est le représentant légal. Il est compétent pour classer les postes des grades G 1 à D 1 et pour nommer et promouvoir les fonctionnaires dans ces grades. Pour les nominations dans les grades P 1 à D 1, il examine les titres de compétence professionnelle des candidats recommandés par les Administrations postales des Pays-membres dont ils ont la nationalité, en tenant compte d'une équitable répartition géographique continentale et des langues ainsi que de toutes autres considérations y relatives, tout en respectant le régime intérieur de promotions du Bureau. Il tient également compte de ce qu'en principe les personnes qui occupent les postes des grades D 2, D 1 et P 5 doivent être des ressortissants de différents Pays-membres de l'Union. Il informe le Conseil exécutif une fois par an, dans le Rapport sur les activités de l'Union, des nominations et des promotions aux grades P 4 à D 1.

2. Le Directeur général a les attributions suivantes:

a) preparer le projet de budget annuel de l'Union au niveau le plus bas possible compatible avec les besoins de l'Union et le soumettre en temps opportun à l'examen du Conseil exécutif; communiquer le budget aux Pays-membres de l'Union après l'approbation du Conseil exécutif;

b) servir d'intermédiaire dans les relations entre:
   - l'UPU et les Unions restreintes;
   - l'UPU et l'Organisation des Nations Unies;
   - l'UPU et les organisations internationales dont les activités présentent un intérêt pour l'Union;

c) assumer la fonction de Secrétaire général des organes de l'Union et veiller à ce titre, compte tenu des dispositions spéciales du présent Règlement, notamment:
   - a la préparation et à l'organisation des travaux des organes de l'Union;
   - a l'élaboration, à la production et à la distribution des documents, rapports et procès-verbaux;
   - au fonctionnement du secrétariat durant les réunions des organes de l'Union;

d) assister aux séances des organes de l'Union et prendre part aux délibérations sans droit de vote, avec la possibilité de se faire représenter.

Article 110

Fonctions du Vice-Directeur général

1. Le Vice-Directeur général assiste le Directeur général et est responsable devant lui.

2. En cas d'absence ou d'empêchement du Directeur général, le Vice-Directeur général exerce les pouvoirs de celui-ci. Il en est de même dans le cas de vacance du poste de Directeur général visé à l'article 108, paragraphe 3.

Article 111

Secrétariat des organes de l'Union

Le secrétariat des organes de l'Union est assuré par le Bureau international sous la responsabilité du Directeur general. Il adresse tous les documents publiés à l'occasion de chaque session aux Administrations postales des membres de l'organe, aux Administrations postales des pays qui, sans être membres de l'organe, collaborent aux etudes entreprises, aux Unions restreintes ainsi qu'aux autres Administrations postales des Pays-membres qui en font la demande.

Article 112

Liste des Pays-membres

Le Bureau international établit et tient à jour la liste des Pays-membres de l'Union en y indiquant leur classe de contribution, leur groupe géographique et leur situation par rapport aux Actes de l'Union.

Article 113

Renseignements. Avis. Demandes d'interprétation et de modification des Actes. Enquêtes. Intervention dans la liquidation des comptes

1. Le Bureau international se tient en tout temps à la disposition du Conseil exécutif, du Conseil consultatif des études postales et des Administrations postales pour leur fournir tous renseignements utiles sur les questions relatives au service.

2. Il est chargé, notamment, de réunir, de coordonner, de publier et de distribuer les renseignements de toute nature qui intéressent le service postal international; d'émettre, à la demande des parties en cause, un avis sur les questions litigieuses; de donner suite aux demandes d'interprétation et de modification des Actes de l'Union et, en general, de procéder aux études et aux travaux de rédaction ou de documentation que lesdits Actes lui attribuent ou dont il serait saisi dans l'intérêt de l'Union.

3. Il procède également aux enquêtes qui sont demandées par les Administrations postales en vue de connaître l'opinion des autres Administrations sur une question déterminée. Le résultat d'une enquête ne revêt pas le caractère d'un vote et ne lie pas formellement.

4. Il saisit, à toutes fins utiles, le Président du Conseil consultatif des études postales des questions qui sont de la compétence de cet organe.

5. Il intervient, à titre d'office de compensation, dans la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international, entre les Administrations postales qui réclament cette intervention.

Article 114

Coopération technique

Le Bureau international est chargé, dans le cadre de la coopération technique internationale, de développer l'assistance technique postale sous toutes ses formes.

Article 115

Formules fournies par le Bureau international

Le Bureau international est chargé de faire confectionner les cartes d'identité postales, les coupons-réponse internationaux, les bons postaux de voyage et les couvertures de carnets de bons et d'en approvisionner, au prix de revient, les Administrations postales qui en font la demande.

Article 116

Actes des Unions restreintes et arrangements spéciaux

1. Deux exemplaires des Actes des Unions restreintes et des arrangements spéciaux conclus en application de l'article 8 de la Constitution doivent être transmis au Bureau international par les bureaux de ces Unions ou, a défaut, par une des parties contractantes.

2. Le Bureau international veille à ce que les Actes des Unions restreintes et les arrangements spéciaux ne prevoient pas des conditions moins favorables pour le public que celles qui sont prévues dans les Actes de l'Union, et informe les Administrations postales de l'existence des Unions et des arrangements susdits. Il signale au Conseil executif toute irrégularité constatée en vertu de la présente disposition.

Article 117

Revue de l'Union

Le Bureau international rédige, à l'aide des documents qui sont mis à sa disposition, une revue en langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole, française et russe.

Article 118

Rapport annuel sur les activités de l'Union

Le Bureau international fait, sur les activités de l'Union, un rapport annuel qui est communiqué, après approbation par le Conseil exécutif, aux Administrations postales, aux Unions restreintes et à l'Organisation des Nations Unies.

Chapitre III

Procédure d'introduction et d'examen des propositions

Article 119

Procédure de présentation des propositions au Congrès

1. Sous réserve des exceptions prévues aux paragraphes 2 et 5, la procédure suivante règle l'introduction des propositions de toute nature à soumettre au Congrès par les Administrations postales des Pays-membres:

a) sont admises les propositions qui parviennent au Bureau international au moins six mois avant la date fixée pour le Congrès;

b) aucune proposition d'ordre rédactionnel n'est admise pendant la période de six mois qui précède la date fixée pour le Congrès;

c) les propositions de fond qui parviennent au Bureau international dans l'intervalle compris entre six et quatre mois avant la date fixée pour le Congrès ne sont admises que si elles sont appuyées par au moins deux Administrations;

d) les propositions de fond qui parviennent au Bureau international dans l'intervalle compris entre quatre et deux mois qui précède la date fixée pour le Congrès ne sont admises que si elles sont appuyées par au moins huit Administrations. Les propositions qui parviennent ultérieurement ne sont plus admises;

e) les déclarations d'appui doivent parvenir au Bureau international dans le même délai que les propositions qu'elles concernent.

2. Les propositions concernant la Constitution ou le Règlement général doivent parvenir au Bureau international six mois au moins avant l'ouverture du Congrès; celles qui parviennent postérieurement à cette date mais avant l'ouverture du Congrès ne peuvent être prises en considération que si le Congrès en décide ainsi à la majorité des deux tiers des pays représentés au Congrès et si les conditions prévues au paragraphe 1 sont respectées.

3. Chaque proposition ne doit avoir en principe qu'un objectif et ne contenir que les modifications justifiées par cet objectif.

4. Les propositions d'ordre rédactionnel sont munies, en tête, de la mention "Proposition d'ordre rédactionnel" par les Administrations qui les présentent et publiées par le Bureau international sous un numéro suivi de la lettre R. Les propositions non munies de cette mention mais qui, de l'avis du Bureau international, ne touchent que la rédaction sont publiées avec une annotation appropriée; le Bureau international établit une liste de ces propositions à l'intention du Congrès.

5. La procédure prescrite aux paragraphes 1 et 4 ne s'applique ni aux propositions concernant le Règlement intérieur des Congrès ni aux amendements à des propositions déjà faites.

Article 120

Procédure de présentation des propositions entre deux Congrès

1. Pour être prise en considération, chaque proposition concernant la Convention ou les Arrangements et introduite par une Administration postale entre deux Congrès doit être appuyée par au moins deux autres Administrations. Ces propositions restent sans suite lorsque le Bureau international ne reçoit pus, an même temps, les déclarations d'appui nécessaires.

2. Ces propositions sont adressées aux autres Administrations postales par l'intermédiaire du Bureau international.

Article 121

Examen des propositions entre deux Congrès

1. Toute proposition est soumise à la procédure suivante: un délai de deux mois est laissé aux Administrations postales des Pays-membres pour examiner la proposition notifiée par circulaire du Bureau international et, le cas echéant, pour faire pa venir leurs observations audit Bureau. Les amendements ne sont pas admis. Les réponses sont réunies par les soins du Bureau international et communiquées aux Administrations postales avec invitation de se prononcer pour ou contre la proposition. Celles qui n'ont pas fait parvenir leur vote dans un délai de deux mois sont considérées comme s'abstenant. Les délais précités comptent à partir de la date des circulaires du Bureau international.

2. Si la proposition concerne un Arrangement, son Règlement ou leurs Protocoles finals, seules les Administrations postales des Pays-membres qui sont parties à cet Arrangement peuvent prendre part aux opérations indiquées au paragraphe 1.

Article 122

Notification des décisions adoptées entre deux Congrès

1. Les modifications apportées à la Convention, aux Arrangements et aux Protocoles finals de ces Actes sont consacrees par une déclaration diplomatique que le Gouvernement de la Confédération suisse est chargé d'établir et de transmettre, à la demande du Bureau international, aux Gouvernements des Pays-membres.

2. Les modifications apportées aux Règlements et à leurs Protocoles finals sont constatées et notifiées aux Administrations postales par le Bureau international. Il en est de même des interprétations visées à l'article 91, paragraphe 2, lettre c), chiffre 2°, de la Convention et aux dispositions correspondantes des Arrangements.

Article 123

Exécution des décisions adoptées entre deux Congrès

Toute décision adoptée n'est exécutoire que trois mois, au moins, après sa notification.

Chapitre IV

Finances

Article 124

Fixation et règlement des dépenses de l'Union

1. Sous réserve des paragraphes 2 à 6, les dépenses annuelles afférentes aux activités des organes de l'Union ne doivent pas dépasser les sommes ci-après pour les années 1986 et suivantes:
22 601 400 francs suisses pour l'année 1986;
23 028 100 francs suisses pour l'année 1987;
23 376 900 francs suisses pour l'année 1988;
23 798 100 francs suisses pour l'année 1989;
24 189 800 francs suisses pour l'année 1990.
La limite de base pour l'année 1990 s'applique également aux années postérieures en cas de report du Congrès prevu pour 1989.

2. Les dépenses afférentes à la réunion du prochain Congrès (déplacements du secrétariat, frais de transport, frais d'installation technique de l'interprétation simultanée, frais de reproduction des documents durant le Congrès, etc.) ne doivent pas dépasser la limite de 3 345 000 francs suisses.

3. Le Conseil exécutif est autorisé à dépasser les limites fixées aux paragraphes 1 et 2 pour tenir compte des augmentations des échelles de traitement, des contributions au titre des pensions ou indemnités, y compris les indemnités de poste, admises par les Nations Unies pour être appliquées à leur personnel en fonction à Genève.

4. Le Conseil exécutif est également autorisé à ajuster, chaque année, le montant des dépenses autres que celles relatives au personnel en fonction de l'indice suisse des prix à la consommation.

5. Par dérogation au paragraphe 1, le Conseil exécutif, ou en cas d'extrême urgence le Directeur général, peut autoriser un dépassement des limites fixées pour faire face aux réparations importantes et imprévues du bâtiment du Bureau international, sans toutefois que le montant du dépassement puisse excéder 65 000 francs suisses par année.

6. Si les crédits prévus par les paragraphes 1 et 2 se révèlent insuffisants pour assurer le bon fonctionnement de l'Union, ces limites ne peuvent être dépassées qu'avec l'approbation de la majorité des Pays-membres de l'Union. Toute consultation doit comporter un exposé complet des faits justifiant une telle demande.

7. Les pays qui adhèrent à l'Union ou qui sont admis en qualité de membres de l'Union ainsi que ceux qui sortent de l'Union doivent acquitter leur cotisation pour l'année entière au cours de laquelle leur admission ou leur sortie devient effective.

8. Les Pays-membres paient à l'avance leur part contributive aux dépenses annuelles de l'Union, sur la base du budget arrêté par le Conseil exécutif. Ces parts contributives doivent être payées au plus tard le premier jour de l'exercice financier auquel se rapporte le budget. Passé ce terme, les sommes dues sont productives d'intérêt au profit de l'Union, à raison de 3 pour cent par an durant les six premiers mois et de 6 pour cent par an à partir du septième mois.

9. Pour pallier les insuffisances de trésorerie de l'Union, il est constitué un Fonds de réserve dont le montant est fixé par le Conseil exécutif. Ce Fonds est alimenté en premier lieu par les excédents budgétaires. Il peut servir également à équilibrer le budget ou à réduire le montant des contributions des Pays-membres.

10. En ce qui concerne les insuffisances passagères de trésorerie, le Gouvernement de la Confédération suisse fait, à court terme, les avances nécessaires selon des conditions qui sont à fixer d'un commun accord. Ce Gouvernement surveille sans frais la tenue des comptes financiers ainsi que la comptabilité du Bureau international dans les limites des crédits fixés par le Congrès.

Article 125

Classes de contribution

1. Les Pays-membres contribuent à la couverture des dépenses de l'Union selon la classe de contribution à laquelle ils appartiennent. Ces classes sont les suivantes:
classe de 50 unités;
classe de 40 unités;
classe de 35 unités;
classe de 25 unités;
classe de 20 unités;
classe de 15 unités;
classe de 10 unités;
classe de 5 unités;
classe de 3 unités;
classe de 1 unité;
classe de 0,5 unité, réservée aux pays les moins avancés énumérés par l'Organisation des Nations Unies et à d'autres pays désignés par le Conseil exécutif.

2. Outre les classes de contribution énumérées au paragraphe 1, tout Pays-membre peut choisir de payer un nombre d'unités de contribution supérieur à 50 unités.

3. Les Pays-membres sont rangés dans l'une des classes de contribution précitées au moment de leur admission ou de leur adhésion à l'Union, selon la procédure visée à l'article 2., paragraphe 4, de la Constitution.

4. Les Pays-membres peuvent changer ultérieurement de classe de contribution à la condition que ce changement soit notifié au Bureau international avant l'ouverture du Congrès. Cette notification, qui est portée à l'attention du Congrès, prend effet à la date de mise en vigueur des dispositions financières arrêtées par le Congrès.

5. Les Pays-membres ne peuvent pas exiger d'être déclassés de plus d'une classe à la fois. Les Pays-membres qui ne font pas connaître leur désir de changer de classe de contribution avant l'ouverture du Congrès sont maintenus dans la classe à laquelle ils appartenaient jusqu'alors.

6. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles telles que des catastrophes naturelles nécessitant des programmes d'aide internationale, le Conseil exécutif peut autoriser le déclassement d'une classe de contribution a la demande d'un Pays-membre si celui-ci apporte la preuve qu'il ne peut plus maintenir sa contribution selon la classe initialement choisie.

7. Par dérogation aux paragraphes 4 et 5, les surclassements ne sont soumis à aucune restriction.

Article 126

Paiement des fournitures du Bureau international

Les fournitures que le Bureau international livre à titre onéreux aux Administrations postales doivent être payées dans le plus bref délai possible, et au plus tard dans les six mois à partir du premier jour du mois qui suit celui de l'envoi du compte par ledit Bureau. Passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt au profit de l'Union, à raison de 5 pour cent par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

Chapitre V

Arbitrages

Article 127

Procédure d'arbitrage

1. En cas de différend à régler par jugement arbitral, chacune des Administrations postales en cause choisit une Administration postale d'un Pays-membre qui n'est pas directement intéressée dans le litige. Lorsque plusieurs Administrations font cause commune, elles ne comptent, pour l'application de cette disposition, que pour une seule.

2. Au cas où l'une des Administrations en cause ne donne pas suite à une proposition d'arbitrage dans le délai de six mois, le Bureau international, si la demande lui en est faite, provoque à son tour la désignation d'un arbitre par l'Administration défaillante ou en désigne un lui-même, d'office.

3. Les parties en cause peuvent s'entendre pour désigner un arbitre unique qui peut être le Bureau international.

4. La décision des arbitres est prise à la majorité des voix.

5. En cas de partage des voix, les arbitres choisissent, pour trancher le différend, une autre Administration postale également désintéressée dans le litige. A défaut d'une entente sur le choix, cette Administration est désignée par le Bureau international parmi les Administrations non proposées par les arbitres.

6. S'il s'agit d'un différend concernant l'un des Arrangements, les arbitres ne peuvent être désignés en dehors des Administrations qui participent à cet Arrangement.

Chapitre VI

Dispositions finales

Article 128

Conditions d'approbation des propositions concernant le Règlement général

Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Règlement général doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres représentés au Congrès. Les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union doivent être présents au moment du vote.

Article 129

Propositions concernant les Accords avec l'Organisation des Nations Unies

Les conditions d'approbation visées à l'article 128 s'appliquent également aux propositions tendant à modifier les Accords conclus entre l'Union postale universelle et l'Organisation des Nations Unies dans la mesure où ces Accords ne prévoient pas les conditions de modification des dispositions qu'ils contiennent.

Article 130

Mise à exécution et durée du Règlement général

Le présent Règlement général sera mis à exécution le 1er janvier 1986 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont signé le présent Règlement général en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise a chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

REGLEMENT GENERAL DE L'UNION POSTALE UNIVERSELLE – ANNEXE

REGLEMENT INTÉRIEUR DES CONGRÈS

Sommaire

Art.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES CONGRÈS

Article premier

Dispositions générales

Le présent Règlement intérieur, ci-après dénommé le "Règlement", est établi en application des Actes de l'Union et leur est subordonné. En cas de divergence entre l'une de ses dispositions et une disposition des Actes, cette dernière fait autorité.

Article 2

Délégations

1. Le terme "délégation" s'entend de la personne ou de l'ensemble des personnes désignées par un Pays-membre pour participer au Congrès. La délégation se compose d'un Chef de délégation ainsi que, le cas échéant, d'un suppléant du Chef de délégation, d'un ou de plusieurs délégués et, éventuellement, d'un ou de plusieurs fonctionnaires attachés (y compris experts, secrétaires, etc.).

2. Les Chefs de délégation, leurs suppléants, ainsi que les délégués sont les représentants des Pays-membres au sens de l'article 14, paragraphe 2, de la Constitution s'ils sont munis de pouvoirs répondant aux conditions fixées a l'article 3 du présent Règlement.

3. Les fonctionnaires attachés sont admis aux séances et ont le droit de participer aux délibérations, mais ils n'ont pas, en principe, le droit de vote. Toutefois, ils peuvent être autorisés par leur Chef de délégation à voter au nom de leur pays dans les séances des Commissions. De telles autorisations doivent être remises par écrit avant le début de la séance au Président de la Commission intéressée.

Article 3

Pouvoirs des délégués

1. Les pouvoirs des délégués doivent être signés par le Chef de l'Etat ou par le Chef du Gouvernement ou par le Ministre des affaires étrangères du pays intéressé. Ils doivent être libellés en bonne et due forme. Les pouvoirs des délégués habilités à signer les Actes (plénipotentiaires) doivent indiquer la portée de cette signature (signature sous réserve de ratification ou d'approbation, signature "ad referendum", signature définitive). En l'absence d'une telle précision, la signature est considérée comme soumise à ratification ou à approbation. Les pouvoirs autorisant à signer les Actes comprennent implicitement le droit de délibérer et de voter. Les délégués auxquels les autorités competentes ont conféré les pleins pouvoirs sans en préciser la portée sont autorisés à délibérer, à voter et à signer les Actes, à moins que le contraire ne ressorte explicitement du libellé des pouvoirs.

2. Les pouvoirs doivent être déposés dès l'ouverture du Congrès auprès de l'autorité désignée à cette fin.

3. Les délégués non munis de pouvoirs ou qui n'auront pas déposé leurs pouvoirs peuvent, s'ils ont été annonces par leur Gouvernement au Gouvernement du pays invitant, prendre part aux délibérations et voter dès l'instant où ils commencent à participer aux travaux du Congrès. Il en est de même pour ceux dont les pouvoirs sont reconnus comme étant entachés d'irrégularités. Ces délégués ne seront plus autorisés à voter à partir du moment où le Congrès aura approuvé le rapport de la Commission de vérification des pouvoirs constatant que leurs pouvoirs font défaut ou sont irréguliers et aussi longtemps que la situation n'est pas régularisée.

4. Les pouvoirs d'un Pays-membre qui se fait représenter au Congrès par la délégation d'un autre Pays-membre (procuration) doivent revêtir la même forme que ceux qui sont mentionnés au paragraphe 1.

5. Les pouvoirs et les procurations adressés par télégramme ne sont pas admis. En revanche, sont acceptés les télégrammes répondant à une demande d'information relative à une question de pouvoirs.

6. Une délégation qui, après avoir déposé ses pouvoirs, est empêchée d'assister à une ou plusieurs séances, a la faculté de se faire représenter par la délégation d'un autre pays à la condition d'en donner avis par écrit au Président de la réunion intéressée. Toutefois, une délégation ne peut représenter qu'un seul pays autre que le sien.

7. Les délégués des Pays-membres qui ne sont pas parties à un Arrangement peuvent prendre part, sans droit de vote, aux délibérations du Congrès concernant cet Arrangement.

Article 4

Ordre des places

1. Aux séances du Congrès et des Commissions, les délégations sont rangées d'après l'ordre alphabétique français des Pays-membres représentés.

2. Le Président du Conseil exécutif tire au sort, en temps opportun, le nom du pays qui prendra place en tête devant la tribune présidentielle, lors des séances du Congrès et des Commissions.

Article 5

Observateurs

1. Des représentants de l'Organisation des Nations Unies peuvent participer aux délibérations du Congrès.

2. Les observateurs des organisations internationales intergouvernementales sont admis aux séances du Congrès ou de ses Commissions lorsque sont discutées des questions intéressant ces organisations. Dans les mêmes cas, les observateurs des organisations internationales non gouvernementales sont admis aux séances des Commissions.

3. Sont également admis comme observateurs les représentants qualifiés des Unions restreintes établies conformement à l'article 8, paragraphe 1, de la Constitution lorsqu'elles en expriment le désir.

4. Les observateurs dont il est question aux paragraphes 1 à 3 prennent part aux délibérations sans droit de vote.

Article 6

Doyen du Congrès

1. L'Administration postale du pays siège du Congrès suggère la désignation du Doyen du Congrès d'entente avec le Bureau international. Le Conseil exécutif procède, en temps opportun, à l'adoption de cette désignation.

2. A l'ouverture de la première séance plénière de chaque Congrès, le Doyen assume la présidence du Congrès jusqu'à ce que celui-ci ait élu son Président. Au surplus, il exerce les fonctions qui lui sont attribuées par le present Règlement.

Article 7

Présidences et vice-présidences du Congrès et des Commissions

1. Dans sa première séance plénière, le Congrès élit, sur proposition du Doyen, le Président du Congrès, puis approuve, sur proposition du Conseil exécutif, la désignation des Pays-membres qui assumeront les vice-présidences du Congrès ainsi que les présidences et vice-présidences des Commissions. Ces fonctions sont attribuées en tenant compte autant que possible de la répartition géographique équitable des Pays-membres.

2. Les Présidents ouvrent et clôturent les séances qu'ils président, dirigent les discussions, donnent la parole aux orateurs, mettent aux voix les propositions et indiquent la majorité requise pour les votes, proclament les décisions et, sous réserve de l'approbation du Congrès, donnent éventuellement une interprétation de ces décisions.

3. Les Présidents veillent au respect du présent Règlement et au maintien de l'ordre au cours des séances.

4. Toute délégation peut en appeler, devant le Congrès ou la Commission, d'une décision prise par le Président de ceux-ci sur la base d'une disposition du Règlement ou d'une interprétation de celui-ci; la décision du Président reste toutefois valable si elle n'est pas annulée par la majorité des membres présents et votant.

5. Si le Pays-membre chargé de la présidence n'est plus en mesure d'assurer cette fonction, l'un des Vice-Présidents est désigné par le Congrès ou par la Commission pour le remplacer.

Article 8

Bureau du Congrès

1. Le Bureau est l'organe central chargé de diriger les travaux du Congrès. Il est composé du Président et des Vice-Présidents du Congrès ainsi que des Présidents des Commissions. Il se réunit périodiquement pour examiner le déroulement des travaux du Congrès et de ses Commissions et pour formuler des recommandations tendant à favoriser ce déroulement. Il aide le Président à élaborer l'ordre du jour de chaque séance plénière et à coordonner les travaux des Commissions. Il fait des recommandations relatives à la clôture du Congrès.

2. Le Secrétaire général du Congrès et le Secrétaire général adjoint mentionnés à l'article 11, paragraphe 1, assistent aux réunions du Bureau.

Article 9

Membres des Commissions

1. Les Pays-membres représentés au Congrès sont, de droit, membres des Commissions chargées de l'examen des propositions relatives à la Constitution, au Règlement général, à la Convention et au Règlement d'exécution de celle-ci.

2. Les Pays-membres représentés au Congrès qui sont parties à un ou plusieurs des Arrangements facultatifs sont de droit membres de la ou des Commissions chargées de la revision de ces Arrangements. Le droit de vote des membres de cette ou de ces Commissions est limité à l'Arrangement ou aux Arrangements auxquels ils sont parties.

3. Les délégations qui ne sont pas membres des Commissions traitant des Arrangements et de leur Règlement d'exécution ont la faculté d'assister aux séances de celles-ci et de prendre part aux délibérations sans droit de vote.

Article 10

Groupes de travail

Chaque Commission peut constituer des groupes de travail pour l'étude de questions spéciales.

Article 11

Secrétariat du Congrès et des Commissions

1. Le Directeur général et le Vice-Directeur général du Bureau international assument respectivement les fonctions de Secrétaire général et de Secrétaire général adjoint du Congrès.

2. Le Secrétaire général et le Secrétaire général adjoint assistent aux séances du Congrès et du Bureau du Congrès où ils prennent part aux délibérations sans droit de vote. Ils peuvent aussi, dans les mêmes conditions, assister aux séances des Commissions ou s'y faire représenter par un fonctionnaire supérieur du Bureau international.

3. Les travaux du Secrétariat du Congrès, du Bureau du Congrès et des Commissions sont assurés par le personnel du Bureau international en collaboration avec l'Administration du pays invitant.

4. Les fonctionnaires supérieurs du Bureau international assument les fonctions de Secrétaires du Congrès, du Bureau du Congrès et des Commissions. Ils assistent le Président pendant les séances et sont responsables de la redaction des procès-verbaux ou des rapports.

5. Les Secrétaires du Congrès et des Commissions sont assistés par des Secrétaires adjoints.

6. Des rapporteurs possédant la langue française sont chargés de la rédaction des procès-verbaux du Congrès et des Commissions.

Article 12

Langues de délibération

1. Sous réserve du paragraphe 2, les langues française, anglaise, espagnole et russe sont admises pour les délibérations moyennant un système d'interprétation simultanée ou consécutive.

2. Les délibérations de la Commission de rédaction ont lieu en langue française.

3. D'autres langues sont également autorisées pour les délibérations indiquées au paragraphe 1. La langue du pays hôte jouit d'un droit de priorité à cet égard. Les délégations qui emploient d'autres langues assurent l'interprétation simultanée en l'une des langues mentionnées au paragraphe 1, soit par le système d'interprétation simultanée, lorsque des modifications d'ordre technique peuvent y être apportées, soit par des interprètes particuliers.

4. Les frais d'installation et d'entretien de l'équipement technique sont à la charge de l'Union.

5. Les frais des services d'interprétation sont répartis entre les Pays-membres utilisant la même langue dans la proportion de leur contribution aux dépenses de l'Union.

Article 13

Langues de rédaction des documents du Congrès

1. Les documents élaborés pendant le Congrès y compris les projets de décisions soumis à l'approbation du Congrès sont publiés en langue française par le Secrétariat du Congrès.

2. A cet effet, les documents provenant des délégations des Pays-membres doivent être présentés dans cette langue, soit directement, soit par l'intermédiaire des services de traduction adjoints au Secrétariat du Congrès.

3. Ces services, organisés à leurs frais par les groupes linguistiques constitués selon les dispositions correspondantes du Règlement général, peuvent aussi traduire des documents du Congrès dans leurs langues respectives.

Article 14

Propositions

1. Toutes les questions portées devant le Congrès font l'objet de propositions.

2. Toutes les propositions publiées par le Bureau international avant l'ouverture du Congrès sont considérées comme soumises au Congrès.

3. Deux mois avant l'ouverture du Congrès, aucune proposition ne sera prise en considération, sauf celles qui tendent à l'amendement de propositions antérieures.

4. Est considérée comme amendement toute proposition de modification qui, sans altérer le fond de la proposition, comporte une suppression, une addition à une partie de la proposition originale ou la revision d'une partie de cette proposition. Aucune proposition de modification ne sera considérée comme un amendement si elle est incompatible avec le sens ou l'intention de la proposition originale. Dans les cas douteux, il incombe au Congrès ou à la Commission de trancher la question.

5. Les amendements présentés en Congrès au sujet de propositions déjà faites doivent être remis par écrit en langue française au Secrétariat avant midi l'avant-veille du jour de leur mise en délibération de façon à pouvoir être distribués le même jour aux délégués. Ce délai ne s'applique pas aux amendements résultant directement des discussions en Congrès ou en Commission. Dans ce dernier cas, si cela est demandé, l'auteur de l'amendement doit présenter son texte par écrit en langue francaise ou, en cas de difficulté, en toute autre langue de débat. Le Président intéressé en donnera ou en fera donner lecture.

6. La procédure prévue au paragraphe 5 s'applique également à la présentation des propositions ne visant pas a modifier le texte des Actes (projets de résolutions, de recommandations, de voeux, etc.).

7. Toute proposition ou amendement doit revêtir la forme définitive du texte à introduire dans les Actes de l'Union, sous réserve bien entendu de mise au point par la Commission de rédaction.

Article 15

Examen des propositions en Congrès et Commissions

1. Les propositions d'ordre rédactionnel (dont le numéro est suivi de la lettre R) sont attribuées à la Commission de rédaction soit directement si, de la part du Bureau international, il n'y a aucun doute quant à leur nature (une liste en est établie par le Bureau international à l'intention de la Commission de rédaction), soit si, de l'avis du Bureau international, il y a doute sur leur nature, après que les autres Commissions en ont confirmé la nature purement rédactionnelle (une liste en est aussi établie à l'intention des Commissions intéressées). Toutefois, si de telles propositions sont liées à d'autres propositions de fond à traiter par le Congrès ou par d'autres Commissions, la Commission de rédaction n'en aborde l'étude qu'après que le Congrès ou les autres Commissions se sont prononcés à l'égard des propositions de fond correspondantes. Les propositions dont le numero n'est pas suivi de la lettre R, mais qui, de l'avis du Bureau international, sont des propositions d'ordre rédactionnel, sont déférées directement aux Commissions qui s'occupent des propositions de fond correspondantes. Ces Commissions décident, dès l'ouverture de leurs travaux, lesquelles de ces propositions seront attribuées directement à la Commission de rédaction. Une liste de ces propositions est établie par le Bureau international a l'intention des Commissions en cause.

2. Si une même question fait l'objet de plusieurs propositions, le Président décide de leur ordre de discussion en commençant, en principe, par la proposition qui s'éloigne le plus du texte de base et qui comporte le changement le plus profond par rapport au statu quo.

3. Si une proposition peut être subdivisée en plusieurs parties, chacune d'elles peut, avec l'accord de l'auteur de la proposition ou de l'assemblée, être examinée et mise aux voix séparément.

4. Toute proposition retirée en Congrès ou en Commission par son auteur peut être reprise par la délégation d'un autre Pays-membre. De même, si un amendement à une proposition est accepté par l'auteur de celle-ci, une autre délégation peut reprendre la proposition originale non amendée.

5. Tout amendement à une proposition, accepté par la délégation qui présente cette proposition, est aussitôt incorporé dans le texte de la proposition. Si l'auteur de la proposition originale n'accepte pas un amendement, le Président décide si l'on doit voter d'abord sur l'amendement ou sur la proposition, en partant du libellé qui s'écarte le plus du sens ou de l'intention du texte de base et qui entraîne le changement le plus profond par rapport au statu quo.

6. La procédure décrite au paragraphe 5 s'applique également lorsqu'il est présenté plusieurs amendements à une même proposition.

7. Le Président du Congrès et les Présidents des Commissions font remettre à la Commission de rédaction, après chaque séance, le texte écrit des propositions, amendements ou décisions adoptés.

Article 16

Délibérations

1. Les délégués ne peuvent prendre la parole qu'après avoir été autorisés par le Président de la réunion. Il leur est recommandé de parler sans hâte et distinctement. Le Président doit laisser aux délégués la possibilité d'exprimer librement et pleinement leur avis sur le sujet en discussion pour autant que cela soit compatible avec le déroulement normal des délibérations.

2. Sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents et votant, les discours ne peuvent excéder cinq minutes. Le Président est autorisé à interrompre tout orateur qui dépasse ledit temps de parole. Il peut aussi inviter le délégué à ne pas s'écarter du sujet.

3. Au cours d'un débat, le Président peut, avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, déclarer close la liste des orateurs après en avoir donné lecture. Lorsque la liste est épuisée, il prononce la clôture du débat, sous reserve d'accorder à l'auteur de la proposition en discussion, même après la clôture de la liste, le droit de répondre à tout discours prononcé.

4. Le Président peut aussi, avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, limiter le nombre des interventions d'une même délégation sur une proposition ou un groupe de propositions déterminé, la possibilité devant cependant être accordée à l'auteur de la proposition d'introduire celle-ci et d'intervenir ultérieurement s'il le demande, pour apporter des éléments nouveaux en réponse aux interventions des autres délégations, de telle façon qu'il puisse avoir la parole en dernier lieu s'il la demande.

5. Avec l'accord de la majorité des membres présents et votant, le Président peut limiter le nombre des interventions sur une proposition ou un groupe de propositions déterminé; cette limitation ne peut être inférieure a cinq pour et cinq contre la proposition en discussion.

Article 17

Motions d'ordre et motions de procédure

1. Au cours de la discussion de toute question et même, le cas échéant, après la clôture du débat, une délégation peut soulever une motion d'ordre à l'effet de demander:
- des éclaircissements sur le déroulement des débats;
- le respect du Règlement intérieur;
- la modification de l'ordre de discussion des propositions suggéré par le Président.

La motion d'ordre a la priorité sur toutes les questions, y compris les motions de procédure mentionnées au paragraphe 3.

2. Le Président donne immédiatement les précisions désirées ou prend la décision qu'il juge opportune au sujet de la motion d'ordre. En cas d'objection, la décision du Président est aussitôt mise aux voix.

3. En outre, au cours de la discussion d'une question, une délégation peut introduire une motion de procédure ayant pour objet de proposer:

a) la suspension de la séance;
b) la levée de la séance;
c) l'ajournement du débat sur la question en discussion;
d) la clôture du débat sur la question en discussion.

Les motions de procédure ont la priorité, dans l'ordre établi ci-dessus, sur toutes les autres propositions hormis les motions d'ordre visées au paragraphe 1.

4. Les motions tendant à la suspension ou à la levée de la séance ne sont pas discutées, mais immédiatement mises aux voix.

5. Lorsqu'une délégation propose l'ajournement ou la clôture du débat sur une question en discussion, la parole n'est accordée qu'à deux orateurs opposés à l'ajournement ou à la clôture du débat, après quoi la motion est mise aux voix.

6. La délégation qui présente une motion d'ordre ou de procédure ne peut pas, dans son intervention, traiter du fond de la question en discussion. L'auteur d'une motion de procédure peut la retirer avant qu'elle soit mise aux voix et toute motion de l'espèce, amendée ou non, qui serait retirée peut être reprise par une autre délégation.

Article 18

Quorum. Généralités concernant les votations

1. Le quorum est constitué par la moitié des Pays-membres représentés au Congrès ou à la Commission et ayant droit de vote. En ce qui concerne les Arrangements, le quorum n'exige que la présence ou la représentation a la réunion de la moitié des Pays-membres représentés qui sont parties à l'Arrangement dont il s'agit.

2. Les questions qui ne peuvent être réglées d'un commun accord sont tranchées par votation.

3. Les délégations présentes qui ne participent pas à un vote déterminé ou qui déclarent ne pas vouloir y participer ne sont pas considérées comme absentes en vue de la détermination du quorum exigé au paragraphe 1.

4. Lorsque le nombre d'abstentions et de bulletins blancs ou nuls dépasse la moitié du nombre des suffrages exprimes (pour, contre, abstentions), l'examen de la question est renvoyé à une séance ultérieure au cours de laquelle les abstentions ainsi que les bulletins blancs ou nuls n'entreront plus en ligne de compte.

Article 19

Procédure de vote

1. Les votes ont lieu par le système traditionnel ou par le dispositif électronique de votation. Ils sont en principe effectués par le dispositif électronique lorsque celui-ci est à la disposition de l'assemblée. Toutefois, pour un vote secret, le recours au système traditionnel peut avoir lieu si la demande présentée dans ce sens par une délégation est appuyée par la majorité des délégations présentes et votant.

2. Pour le système traditionnel, les procédures de vote sont les suivantes:

a) a main levée: si le résultat d'un tel vote donne lieu à des doutes, le Président peut, à son gré ou à la demande d'une délégation, faire procéder immédiatement à un vote par appel nominal sur la même question;

b) par appel nominal: sur demande d'une délégation ou au gré du Président. L'appel se fait en suivant l'ordre alphabétique français des pays représentés en commençant par le pays dont le nom est tiré au sort par le Président. Le résultat du vote, avec la liste des pays par nature de vote, est consigné au procès-verbal de la seance;

c) au scrutin secret: par bulletin de vote sur demande de deux délégations. Le président de la réunion désigne en ce cas trois scrutateurs et prend les mesures nécessaires pour assurer le secret du vote.

3. Par le dispositif électronique, les procédures de vote sont les suivantes:

a) vote non enregistré: il remplace un vote à main levée;

b) vote enregistré: il remplace un vote par appel nominal; toutefois, il n'est pas procédé à l'appel des noms des pays sauf si une délégation le demande et si cette proposition est appuyée par la majorité des délégations présentes et votant;

c) vote secret: il remplace un scrutin secret par bulletins de vote.

4. Quel que soit le système utilisé, le vote au scrutin secret a priorité sur toute autre procédure de vote.

5. Quand un vote est commencé, aucune délégation ne peut l'interrompre sauf s'il s'agit d'une motion d'ordre relative à la manière suivant laquelle s'effectue le vote.

6. Après le vote, le Président peut autoriser les délégués à expliquer leur vote.

Article 20

Conditions d'approbation des propositions

1. Pour être adoptées, les propositions visant la modification des Actes doivent être approuvées:

a) pour la Constitution: par les deux tiers au moins des Pays-membres de l'Union; les deux tiers de ceux-ci doivent être présents au moment du vote;

b) pour le Règlement général: par la majorité des Pays-membres représentés au Congrès; les deux tiers des Pays-membres de l'Union doivent être présents au moment du vote;

c) pour la Convention et son Règlement d'exécution: par la majorité des Pays-membres présents et votant;

d) pour les Arrangements et leurs Règlements d'exécution: par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties aux Arrangements.

2. Les questions de procédure qui ne peuvent être résolues d'un commun accord sont décidées par la majorité des Pays-membres présents et votant. Il en est de même pour des décisions ne concernant pas la modification des Actes, à moins que le Congrès n'en décide autrement à la majorité des Pays-membres présents et votant.

3. Sous réserve de l'article 18, paragraphe 4, par Pays-membres présents et votant, il faut entendre les Pays-membres votant "pour" ou "contre", les abstentions n'étant pas prises en considération dans le décompte des voix nécessaires pour constituer la majorité, de même d'ailleurs que les bulletins blancs ou nuls en cas de vote au scrutin secret.

4. En cas d'égalité des suffrages, la proposition est considérée comme rejetée.

Article 21

Election des membres du Conseil exécutif et du Conseil consultatif des études postales

En vue de départager les pays ayant obtenu le même nombre de voix aux élections des membres du Conseil executif ou du Conseil consultatif des études postales, le Président procède au tirage au sort.

Article 22

Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international

1. Les élections du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international ont lieu au scrutin secret successivement à une ou à plusieurs séances se tenant le même jour. Est élu le candidat qui obtient la majorité des suffrages exprimés par les Pays-membres présents et votant. Il est procédé à autant de scrutins qu'il est nécessaire pour qu'un candidat obtienne cette majorité.

2. Sont considérés comme Pays-membres présents et votant ceux qui votent pour l'un des candidats régulièrement annoncés, les abstentions n'étant pas prises en considération dans le décompte des voix nécessaires pour constituer la majorité, de même que les bulletins blancs ou nuls.

3. Lorsque le nombre d'abstentions et de bulletins blancs ou nuls dépasse la moitié du nombre des suffrages exprimes conformément au paragraphe 2, l'élection est renvoyée à une séance ultérieure au cours de laquelle les abstentions ainsi que les bulletins blancs ou nuls n'entreront plus en ligne de compte.

4. Le candidat qui, à un tour de scrutin, a obtenu le moins de voix est éliminé.

5. En cas d'égalité des voix, il est procédé à un premier, voire à un second scrutin supplémentaire, pour tenter de départager les candidats ex aequo, le vote portant uniquement sur ces candidats. Si le résultat est négatif, le sort décide. Le tirage au sort est opéré par le Président.

Article 23

Procès-verbaux

1. Les procès-verbaux des séances du Congrès et des Commissions reproduisent la marche des séances, resument brièvement les interventions, mentionnent les propositions et le résultat des délibérations. Des proces-verbaux sont établis pour les séances plénières et des procès-verbaux sommaires pour les séances de Commissions.

2. Les procès-verbaux des séances d'une Commission peuvent être remplacés par des rapports à l'intention du Congrès si le Conseil exécutif en décide ainsi. En règle générale, les Groupes de travail établissent un rapport a l'intention de l'organe qui les a créés.

3. Toutefois, chaque délégué a le droit de demander l'insertion analytique ou in extenso au procès-verbal ou au rapport de toute déclaration faite par lui, à la condition d'en remettre le texte français au Secrétariat deux heures au plus tard après la fin de la séance.

4. A partir du moment où l'épreuve du procès-verbal ou du rapport a été distribuée, les délégués disposent d'un délai de vingt-quatre heures pour présenter leurs observations au Secrétariat qui, le cas échéant, sert d'intermediaire entre l'intéressé et le Président de la séance en question.

5. En règle générale et sous réserve du paragraphe 4, au début des séances du Congrès, le Président soumet à l'approbation le procès-verbal d'une séance précédente. Il en est de même pour les Commissions dont les délibérations font l'objet d'un procès-verbal ou d'un rapport. Les procès-verbaux ou les rapports des dernières séances qui n'auraient pu être approuvés en Congrès ou en Commission sont approuvés par les Présidents respectifs de ces reunions. Le Bureau international tiendra compte également des observations éventuelles que les délégués des Pays-membres lui communiqueront dans un délai de quarante jours après l'envoi desdits procès-verbaux.

6. Le Bureau international est autorisé à rectifier dans les procès-verbaux ou les rapports des séances du Congrès et des Commissions les erreurs matérielles qui n'auraient pas été relevées lors de leur approbation conformément au paragraphe 5.

Article 24

Approbation par le Congrès des projets de décisions (Actes, résolutions, etc.)

1. En règle générale, chaque projet d'Acte présenté par la Commission de rédaction est examiné article par article. Il ne peut être considéré comme adopté qu'après un vote d'ensemble favorable. L'article 20, paragraphe 1, est applicable à ce vote.

2. Au cours de cet examen, chaque délégation peut reprendre une proposition qui a été adoptée ou rejetée en Commission. L'appel concernant de telles propositions est subordonné à la condition que la délégation en ait informé par écrit le Président du Congrès au moins un jour avant la séance où la disposition visée du projet d'Acte sera soumise a l'approbation du Congrès.

3. Toutefois, il est toujours possible, si le Président le juge opportun pour la suite des travaux du Congrès, de proceder à l'examen des appels avant l'examen des projets d'Actes présentés par la Commission de rédaction.

4. Lorsqu'une proposition a été adoptée ou rejetée par le Congrès, elle ne peut être examinée à nouveau par le même Congrès que si l'appel a été appuyé par au moins dix délégations et approuvé à la majorité des deux tiers des membres présents et votant. Cette faculté se limite aux propositions soumises directement aux séances plénières, étant entendu qu'une même question ne peut donner lieu à plus d'un appel.

5. Le Bureau international est autorisé à rectifier dans les Actes définitifs les erreurs matérielles qui n'auraient pas eté relevées lors de l'examen des projets d'Actes, le numérotage des articles et des paragraphes ainsi que les reférences.

6. Les paragraphes 2 à 5 sont également applicables aux projets de décisions autres que les projets d'Actes (résolutions, voeux, etc.).

Article 25

Attribution des études au Conseil exécutif et au Conseil consultatif des études postales

Sur recommandation de son Bureau, le Congrès attribue, de la manière suivante, les études au Conseil exécutif et au Conseil consultatif des études postales, en tenant compte de la composition et des compétences respectives de ces deux organes:

a) en principe, au Conseil exécutif, lorsqu'elles concernent la structure, l'organisation et l'administration genérale de l'Union. Il en va de même des questions ayant des incidences financières importantes (taxes, frais de transit, taux de base du transport aérien, quotes-parts des colis postaux, etc.) et pouvant entraîner une modification des Actes;

b) au Conseil consultatif des études postales, lorsque ces études portent sur des problèmes techniques, d'exploitation, économiques et de coopération technique.

Article 26

Réserves aux Actes

Les réserves doivent être présentées par écrit en langue française (propositions relatives au Protocole final) de maniere à pouvoir être examinées par le Congrès avant la signature des Actes.

Article 27

Signature des Actes

Les Actes définitivement approuvés par le Congrès sont soumis à la signature des Plénipotentiaires.

Article 28

Modifications au Règlement

1. Chaque Congrès peut modifier le Règlement intérieur. Pour être mises en délibération, les propositions de modification au présent Règlement, à moins qu'elles ne soient présentées par un organe de l'UPU habilité a introduire des propositions, doivent être appuyées en Congrès par au moins dix délégations.

2. Pour être adoptées, les propositions de modification au présent Règlement doivent être approuvées par les deux tiers au moins des Pays-membres représentés au Congrès.

Convention postale universelle

Convention
Protocole final
Règlement d'exécution
— Formules

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

Première partie

Règles communes applicables au service postal international

Chapitre I

Dispositions générales

Art.

Chapitre II

Franchises postales

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions générales

Chapitre II

Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 3, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous réserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté, dans la présente Convention, les règles communes applicables au service postal international et les dispositions concernant les services de la poste aux lettres.

Première partie

Règles communes applicables au service postal international

Chapitre I

Dispositions générales

Article premier

Liberté de transit

1. La liberté de transit, dont le principe est énoncé à l'article premier de la Constitution, entraîne l'obligation, pour chaque Administration postale, d'acheminer toujours par les voies les plus rapides qu'elle emploie pour ses propres envois les dépêches closes et les envois de la poste aux lettres à découvert qui lui sont livrés par une autre Administration. Cette obligation s'applique également aux correspondances-avion, que les Administrations postales intermédiaires prennent part ou non à leur réacheminement.

2. Les Pays-membres qui ne participent pas à l'échange des lettres contenant des matières biologiques périssables ou des matières radioactives ont la faculté de ne pas admettre ces envois au transit à découvert à travers leur territoire. Il en est de même pour les envois visés à l'article 36, paragraphe 9.

3. Les Pays-membres qui n'assurent pas le service des lettres avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens sont cependant tenus d'acheminer par les voies les plus rapides les dépêches closes qui leur sont remises par les autres Administrations, mais leur responsabilité est limitée à celle qui est prévue pour les envois recommandés.

4. La liberté de transit des colis postaux à acheminer par les voies terrestres et maritimes est limitée au territoire des pays participant à ce service.

5. La liberté de transit des colis-avion est garantie dans le territoire entier de l'Union. Toutefois, les Pays-membres qui ne sont pas parties à l'Arrangement concernant les colis postaux ne peuvent être obligés de participer à l'acheminement, par la voie de surface, des colis-avion.

6. Les Pays-membres qui sont parties à l'Arrangement concernant les colis postaux, mais qui n'assurent pas le service des colis postaux avec valeur déclarée ou qui n'acceptent pas la responsabilité des valeurs pour les transports effectués par leurs services maritimes ou aériens, sont cependant tenus d'acheminer par les voies les plus rapides les dépêches closes qui leur sont remises par les autres Administrations, mais leur responsabilité est limitée à celle qui est prévue pour les colis de même poids sans valeur déclarée.

Article 2

Inobservation de la liberté de transit

Lorsqu'un Pays-membre n'observe pas les dispositions de l'article premier de la Constitution et de l'article premier de la Convention concernant la liberté de transit, les Administrations postales des autres Pays-membres ont le droit de supprimer le service postal avec ce pays. Elles doivent donner préalablement avis de cette mesure par télégramme aux Administrations intéressées et communiquer le fait au Bureau international.

Article 3

Transit territorial sans participation des services du pays traversé

Le transport en transit de courrier à travers un pays, sans participation des services de ce pays, est subordonné a l'autorisation préalable du pays traversé. Cette forme de transit n'engage pas la responsabilité de ce dernier pays.

Article 4

Suspension temporaire et reprise de services

1. Lorsque, par suite de circonstances extraordinaires, une Administration postale se voit obligée de suspendre temporairement et d'une manière générale ou partielle l'exécution de services, elle est tenue d'en donner immédiatement avis, au besoin par télégramme ou par télex, à l'Administration ou aux Administrations intéressées, en indiquant, si possible, la durée probable de la suspension de services. Elle a la même obligation lors de la reprise des services suspendus.

2. Le Bureau international doit être avisé de la suspension ou de la reprise des services si une notification générale est jugée nécessaire. Le cas échéant, le Bureau international doit aviser les Administrations par télégramme ou par télex.

3. L'Administration d'origine a la faculté de rembourser à l'expéditeur les taxes d'affranchissement (article 19), les taxes spéciales (article 24) et les surtaxes aériennes (article 74) si, en raison de la suspension de services, la prestation liée au transport de son envoi n'a été fournie que partiellement ou pas du tout.

Article 5

Appartenance des envois postaux

Tout envoi postal appartient à l'expéditeur aussi longtemps qu'il n'a pas été délivré à l'ayant droit, sauf si ledit envoi a été saisi en application de la législation du pays de destination.

Article 6

Création d'un nouveau service

Les Administrations peuvent, d'un commun accord, créer un nouveau service non expressément prévu par la Convention. Les taxes relatives au nouveau service sont fixées par l'Administration intéressée, compte tenu des frais d'exploitation du service.

Article 7

Taxes

1. Les taxes relatives aux différents services postaux internationaux sont fixées dans la Convention et les Arrangements.

2. Il est interdit de percevoir des taxes postales de n'importe quelle nature autres que celles qui sont prévues dans la Convention et les Arrangements.

Article 8

Monnaie type. Equivalents

1. L'unité monétaire utilisée dans la Convention et les Arrangements ainsi que dans leurs Règlements d'exécution est le franc-or prévu à l'article 7 de la Constitution convertible en unité de compte du Fonds monétaire international (FMI), qui est actuellement le Droit de tirage spécial (DTS).

2. Les Pays-membres de l'Union ont le droit de choisir, d'un commun accord, une autre unité monétaire ou une de leurs monnaies nationales pour l'établissement et le règlement des comptes.

3. Dans chaque Pays-membre, les taxes sont établies d'après une équivalence correspondant aussi exactement que possible, dans la monnaie de ce pays, au DTS.

4. Les Pays-membres de l'Union dont le cours des monnaies par rapport au DTS n'est pas calculé par le FMI ou qui ne font pas partie de cette institution spécialisée sont invités à déclarer unilatéralement un équivalent entre leurs monnaies et le DTS.

5. Chaque Administration postale a la faculté d'arrondir ses taxes en plus ou en moins, selon le cas et suivant les convenances de son système monétaire.

6. Les Administrations postales ne sont pas tenues de modifier leurs équivalents des taxes prévues dans la Convention et dans les Arrangements ou le prix de vente des coupons-réponse internationaux lorsque, par suite de fluctuations de l'équivalence employée pour établir les taxes conformément au présent article, les limites autorisées par la Convention ne sont pas dépassées de plus de 15 pour cent.

Article 9

Timbres-poste

1. Seules les Administrations postales émettent les timbres-poste destinés à l'affranchissement.

2. Les sujets et les motifs des timbres-poste doivent être conformes à l'esprit du préambule de la Constitution de l'UPU et des décisions prises par les organes de l'Union.

Article 10

Formules

1. Les textes, couleurs et dimensions des formules doivent être ceux que prescrivent les Règlements de la Convention et des Arrangements.

2. Les formules à l'usage des Administrations pour leurs relations réciproques doivent être rédigées en langue française, avec ou sans traduction interlinéaire, à moins que les Administrations intéressées n'en disposent autrement par une entente directe.

3. Les formules à l'usage des Administrations postales ainsi que leurs copies éventuelles doivent être remplies de manière telle que les inscriptions soient parfaitement lisibles. La formule originale est transmise à l'Administration concernée ou à la partie la plus intéressée.

4. Les formules à l'usage du public doivent comporter une traduction interlinéaire en langue française lorsqu'elles ne sont pas imprimées en cette langue.

Article 11

Cartes d'identité postales

1. Chaque Administration postale peut délivrer, aux personnes qui en font la demande, des cartes d'identité postales valables comme pièces justificatives pour les opérations postales effectuées dans les Pays-membres qui n'ont pas notifié leur refus de les admettre.

2. L'Administration qui délivre une carte est autorisée à percevoir de ce chef une taxe qui ne peut être supérieure à 5 francs (1,63 DTS).

3. Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité lorsqu'il est établi que la livraison d'un envoi postal ou le paiement d'un article d'argent a eu lieu sur la présentation d'une carte régulière. Elles ne sont pas non plus responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux d'une carte regulière.

4. La carte est valable pour une durée de dix ans à compter du jour de son émission. Toutefois, elle cesse d'être valable:

a) lorsque la physionomie du titulaire s'est modifiée au point de ne plus correspondre à la photographie ou au signalement;
b) lorsqu'elle est endommagée d'une façon telle que la vérification d'une donnée déterminée concernant le détenteur n'est plus possible;
c) lorsqu'elle présente des traces de falsification.

Article 12

Règlements des comptes

Les règlements, entre les Administrations postales, des comptes internationaux provenant du trafic postal peuvent être considérés comme transactions courantes et effectués conformément aux obligations internationales courantes des Pays-membres intéressés, lorsqu'il existe des accords à ce sujet. En l'absence d'accords de ce genre, ces reglements de comptes sont effectués conformément aux dispositions du Règlement.

Article 13

Engagements relatifs aux mesures pénales

Les Gouvernements des Pays-membres s'engagent à prendre, ou à proposer aux pouvoirs législatifs de leur pays, les mesures nécessaires:

a) pour punir la contrefaçon des timbres-poste, même retirés de la circulation, des coupons-réponse internationaux et des cartes d'identité postales;
b) pour punir l'usage ou la mise en circulation:
   1° de timbres-poste contrefaits (même retirés de la circulation) ou ayant déjà servi, ainsi que d'empreintes contrefaites ou ayant déjà servi de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie;
   2° de coupons-réponse internationaux contrefaits;
   3° de cartes d'identité postales contrefaites;
c) pour punir l'emploi frauduleux de cartes d'identité postales régulières;
d) pour interdire et réprimer toutes opérations frauduleuses de fabrication et de mise en circulation de vignettes et timbres en usage dans le service postal, contrefaits ou imités de telle manière qu'ils pourraient être confondus avec les vignettes et timbres émis par l'Administration postale d'un des Pays-membres;
e) pour empêcher et, le cas échéant, punir l'insertion de stupéfiants et de substances psychotropes, de même que de matières explosibles, inflammables ou d'autres matières dangereuses, dans des envois postaux en faveur desquels cette insertion ne serait pas expressément autorisée par la Convention et les Arrangements.

Chapitre II

Franchises postales

Article 14

Franchise postale

Les cas de franchise postale sont expressément prévus par la Convention et les Arrangements.

Article 15

Franchise postale concernant les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal

Sous réserve de l'article 73, paragraphe 4, sont exonérés de toutes taxes postales les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal s'ils sont:

a) expediés par les Administrations postales ou par leurs bureaux;

b) échangés entre les organes de l'Union postale universelle et les organes des Unions restreintes, entre les organes de ces Unions, ou envoyés par lesdits organes aux Administrations postales ou à leurs bureaux.

Article 16

Franchise postale en faveur des envois concernant les prisonniers de guerre et les internés civils

1. Sous réserve de l'article 73, paragraphe 2, sont exonérés de toutes taxes postales les envois de la poste aux lettres, les colis postaux et les articles d'argent adressés aux prisonniers de guerre ou expédiés par eux soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 122 de la Convention de Genève relative au traitement des prisonniers de guerre, du 12 août 1949, et de l'Agence centrale de renseignements sur les prisonniers de guerre prévue à l'article 123 de la même Convention. Les belligérants recueillis et internés dans un pays neutre sont assimilés aux prisonniers de guerre proprement dits en ce qui concerne l'application des dispositions qui précèdent.

2. Le paragraphe 1 s'applique également aux envois de la poste aux lettres, aux colis postaux et aux articles d'argent, en provenance d'autres pays, adressés aux personnes civiles internées visées par la Convention de Genève relative à la protection des personnes civiles en temps de guerre, du 12 août 1949, ou expédiés par elles soit directement, soit par l'entremise des Bureaux de renseignements prévus à l'article 136 et de l'Agence centrale de renseignements prévue à l'article 140 de la même Convention.

3. Les Bureaux nationaux de renseignements et les Agences centrales de renseignements dont il est question ci-dessus bénéficient également de la franchise postale pour les envois de la poste aux lettres, les colis postaux et les articles d'argent concernant les personnes visées aux paragraphes 1 et 2, qu'ils expédient ou qu'ils reçoivent, soit directement, soit à titre d'intermédiaire, dans les conditions prévues auxdits paragraphes.

4. Les colis sont admis en franchise postale jusqu'au poids de 5 kilogrammes. La limite de poids est portée à 10 kilogrammes pour les envois dont le contenu est indivisible et pour ceux qui sont adressés à un camp ou à ses hommes de confiance pour être distribués aux prisonniers.

Article 17

Franchise postale en faveur des cécogrammes

Sous réserve de l'article 73, paragraphe 2, les cécogrammes sont exonérés de la taxe d'affranchissement, des taxes spéciales énumérées à l'article 24, paragraphe 1, et de la taxe de remboursement.

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions générales

Article 18

Envois de la poste aux lettres

Les envois de la poste aux lettres comprennent les lettres, les cartes postales, les imprimés, les cécogrammes et les petits paquets.

Article 19

Taxes d'affranchissement et limites de poids et de dimensions. Conditions générales

1. Les taxes d'affranchissement pour le transport des envois de la poste aux lettres dans toute l'étendue de l'Union ainsi que les limites de poids et de dimensions sont fixées conformément aux indications des colonnes 1, 2, 3, 6 et 7 du tableau ci-après. Les taxes de base (col. 3) peuvent être majorées de 100 pour cent (col. 4) ou réduites de 70 pour cent (col. 5) au maximum. Elles comprennent, sauf l'exception prévue à l'article 25, paragraphe 6, la remise des envois au domicile des destinataires pour autant que ce service de distribution soit organisé dans les pays de destination pour les envois dont il s'agit.

Envois	Echelons de poids	Taxes de base		Limites supérieures des taxes (majoration de 100%)		Limites inférieures des taxes (réduction de 70%)		Limites de poids	de dimensions
1	2	3		4		5		6	7
		c-or	DTS	c-or	DTS	c-or	DTS		
Lettres	jusqu'à 20 g	112,5	0,37	225	0,74	33,75	0,11	2 kg	Maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 900 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 600 mm avec une tolérance de 2 mm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 1040 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 900 mm avec une tolérance de 2 mm. Minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 170 mm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 100 mm.
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	270	0,88	540	1,76	81	0,26		
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	540	1,76	1080	3,53	162	0,53		
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	1035	3,38	2070	6,76	310,5	1,01		
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	1800	5,88	3600	11,76	540	1,76		
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	2925	9,56	5850	19,11	877,5	2,87		
Cartes postales		78,75	0,26	157,5	0,51	23,5	0,08		Maximums: 105 x 148 mm, avec une tolérance de 2 mm. Minimums: 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm. Longueur au moins égale à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée 1,4).
Imprimes	jusqu'à 20 g	56,25	0,18	112,5	0,37	16,75	0,05	2 kg (s'il s'agit de livres ou de brochures: 5 kg; cette limite de poids peut aller jusqu'à 10 kg après entente entre les Administrations intéressées)	Maximums: longueur, largeur et épaisseur additionnées: 900 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 600 mm avec une tolérance de 2 mm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 1040 mm, sans que la plus grande dimension puisse dépasser 900 mm avec une tolérance de 2-mm. Minimums: comporter une face dont les dimensions ne soient pas inférieures à 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm. En rouleaux: longueur plus deux fois le diamètre: 170 mm, sans que la plus grande dimension soit inférieure à 100 mm.
	au-dessus de 20 g jusqu'à 100 g	123,75	0,40	247,5	0,81	37	0,12		
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	225	0,74	450	1,47	67,5	0,22		
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	405	1,32	810	2,65	121,5	0,40		
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	675	2,21	1350	4,41	202,5	0,66		
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g	945	3,09	1890	6,17	283,5	0,93		
	par echelon supplémentaire de 1000 g	472,5	1,54	945	3,09	141,75	0,46		
Cécogrammes	voir article 17							7 kg	
Petits paquets	jusqu'à 100 g	123,75	0,40	247,5	0,81	37	0,12	1 kg (cette limite de poids peut aller jusqu'à 2 kg après entente entre les Administrations intéressées)	
	au-dessus de 100 g jusqu'à 250 g	225	0,74	450	1,47	67,5	0,22		
	au-dessus de 250 g jusqu'à 500 g	405	1,32	810	2,65	121,5	0,40		
	au-dessus de 500 g jusqu'à 1000 g	675	2,21	1350	4,41	202,5	0,66		
	au-dessus de 1000 g jusqu'à 2000 g (échelon de poids facultatif)	945	3,09	1890	6,17	283,5	0,93		

2. A titre exceptionnel, les Pays-membres peuvent modifier la structure d'échelons de poids indiqués au paragraphe 1, sous réserve des conditions suivantes:

a) pour chaque catégorie, l'échelon de poids minimal doit être celui qui est indiqué au paragraphe 1;

b) pour chaque catégorie, le dernier échelon de poids ne doit pas dépasser le poids maximal indiqué au paragraphe 1;

c) pour chaque catégorie, les taxes afférentes aux échelons de poids adoptés par un Pays-membre doivent être entre elles dans le même rapport que celui qui existe entre les taxes de base dans la structure d'échelons de poids prévue au paragraphe 1.

3. A titre exceptionnel, les Pays-membres qui ont supprimé la carte postale comme catégorie distincte d'envois de la poste aux lettres dans leur service intérieur ont la faculté d'appliquer la taxe des lettres aux cartes postales du service international.

4. Par dérogation aux paragraphes 1 et 2, lettre a), les Administrations postales ont la faculté d'appliquer aux imprimés un premier échelon de poids de 50 grammes.

5. Sous réserve de l'article 8, paragraphe 5, les taxes choisies dans les limites fixées au paragraphe 1 doivent, autant que possible, être entre elles dans le même rapport que les taxes de base. A titre exceptionnel et dans les limites prescrites au paragraphe 1, chaque Administration postale est libre d'appliquer aux taxes des cartes postales, des imprimés ou des petits paquets un taux de majoration ou de réduction différent de celui qu'elle applique aux taxes des lettres.

6. Chaque Administration postale a la faculté de concéder pour les journaux et écrits périodiques publiés dans son pays une reduction qui ne peut dépasser 50 pour cent du tarif des imprimés, tout en se réservant le droit de limiter cette réduction aux journaux et écrits périodiques qui remplissent les conditions requises par la réglementation intérieure pour circuler au tarif des journaux. Sont exclus de la réduction, quelle que soit la régularité de leur publication, les imprimés commerciaux tels que catalogues, prospectus, prix courants, etc.; il en est de même des réclames imprimées sur des feuilles jointes aux journaux et écrits périodiques.

7. Les Administrations peuvent également concéder la même réduction pour les livres et brochures, pour les partitions de musique et pour les cartes géographiques qui ne contiennent aucune publicité ou réclame autre que celle qui figure sur la couverture ou les pages de garde de ces envois.

8. La taxe applicable aux imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination, insérés dans un ou plusieurs sacs spéciaux, est calculée par échelons de 1 kilogramme jusqu'à concurrence du poids total de chaque sac. Les Administrations ont la faculté de concéder pour les imprimés expédiés par sacs spéciaux une réduction de taxe pouvant aller jusqu'à 20 pour cent qui peut être indépendante des réductions visées aux paragraphes 6 et 7. Ces envois ne sont pas soumis aux limites de poids fixées au paragraphe 1. Toutefois, ils ne doivent pas dépasser le poids maximal de 30 kilogrammes par sac.

9. L'Administration d'origine a la faculté d'appliquer aux lettres et aux imprimés sous enveloppe non normalisés du premier échelon de poids ainsi qu'aux lettres sous forme de cartes qui ne remplissent pas les conditions indiquées à l'article 20, paragraphe 1, lettre b), une taxe qui ne peut être supérieure à la taxe afférente aux envois du deuxième échelon de poids. L'Administration d'origine peut également appliquer, aux lettres et aux imprimes sous enveloppe d'un poids supérieur à 20 grammes ne satisfaisant pas aux autres conditions énoncées a l'article 20, paragraphe 1, une taxe ne pouvant être supérieure à celle qui correspond à l'échelon de poids situé immediatement au-dessus de l'échelon auquel l'envoi appartient effectivement.

10. La réunion en un seul envoi d'objets passibles de taxes différentes est autorisée à condition que le poids total ne soit pas supérieur au poids maximal de la catégorie dont le tarif est le plus élevé. La taxe applicable au poids total de l'envoi est celle de la catégorie dont le tarif est le plus élevé.

11. Les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal dont il est question à l'article 15 ne sont pas soumis aux limites de poids et de dimensions fixées au paragraphe 1. Toutefois, ils ne doivent pas dépasser le poids maximal de 30 kilogrammes par sac.

12. Les Administrations peuvent appliquer aux envois de la poste aux lettres déposés dans leur pays la limite de poids maximale prescrite pour les envois de même nature dans leur service intérieur, pourvu que les envois ne dépassent pas la limite de poids mentionnée au paragraphe 1.

Article 20

Envois normalisés

1. Dans le cadre des dispositions de l'article 19, paragraphe 1, sont considérés comme normalisés les envois de forme rectangulaire dont la longueur n'est pas inférieure à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée: 1,4) et qui répondent, selon leur présentation, aux conditions suivantes:

a) envois sous enveloppe:

1° envois sous enveloppe ordinaire:
dimensions minimales: 90 x 140 mm, avec une tolérance de 2 mm;
dimensions maximales: 120 x 235 mm, avec une tolérance de 2 mm;
poids maximal: 20 g;
épaisseur maximale: 5 mm;
en outre, la suscription doit être portée sur l'enveloppe du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture et dans la zone rectangulaire située à une distance minimale de:
40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (tolérance 2 mm);
15 mm du bord latéral droit;
15 mm du bord inférieur;
et à une distance maximale de 140 mm du bord latéral droit;

2° envois sous enveloppe à panneau transparent:
dimensions, poids et épaisseur des envois sous enveloppe ordinaire; outre les conditions générales d'admission fixées à l'article 123 du Règlement, ces envois doivent satisfaire aux conditions suivantes: le panneau transparent dans lequel apparaît l'adresse du destinataire doit se trouver à une distance minimale de:
40 mm du bord supérieur de l'enveloppe (tolérance 2 mm);
15 mm du bord latéral droit;
15 mm du bord latéral gauche;
15 mm du bord inférieur;
le panneau ne peut pas être délimité par une bande ou un cadre de couleur;

3° tous envois sous enveloppe:
l'adresse de l'expéditeur, lorsqu'elle figure au recto, doit être placée dans l'angle supérieur gauche; cet emplacement doit également être affecté aux mentions ou étiquettes de service qui peuvent, le cas échéant, trouver place sous l'adresse de l'expéditeur; les lettres doivent être fermées par un collage continu de la patte de fermeture de l'enveloppe;

b) envois sous forme de cartes:
dimensions et consistance des cartes postales;

c) envois visés sous lettres a) et b)
du côté de la suscription, qui doit être portée dans le sens de la longueur, une zone rectangulaire de 40 mm (– 2 mm) de hauteur à partir du bord supérieur et de 74 mm de longueur à partir du bord droit doit être réservée à l'affranchissement et aux empreintes d'oblitération. A l'intérieur de cette zone, les timbres-poste ou empreintes d'affranchissement doivent être apposés à l'angle supérieur droit.
Aucune mention ou graphisme parasite quel qu'il soit ne doit apparaître
- en dessous de l'adresse,
- à droite de l'adresse à partir de la zone d'affranchissement et d'oblitération et jusqu'au bord inférieur de l'envoi,
- à gauche de l'adresse dans une zone large d'au moins 15 mm allant de la première ligne de l'adresse au bord inférieur de l'envoi,
- dans une zone de 15 mm de hauteur à partir du bord inférieur de l'envoi et de 140 mm de longueur à partir du bord droit de l'envoi. Cette zone peut se confondre en partie avec celles définies ci-dessus.

2. Ne sont pas considérés comme des envois normalisés:
- les cartes pliées;
- les envois qui sont fermés au moyen d'agrafes, d'oeillets métalliques ou de crochets pliés;
- les cartes perforées expédiées à découvert (sans enveloppe);
- les envois dont l'enveloppe est confectionnée en une matière qui possède des propriétés physiques fondamentalement différentes de celles du papier (exception faite pour la matière utilisée pour la confection des panneaux des enveloppes à fenêtre);
- les envois contenant des objets faisant saillie;
- les lettres pliées expédiées à découvert (sans enveloppe) qui ne sont pas fermées de tous les côtés et qui ne présentent pas une rigidité suffisante pour permettre un traitement mécanique.

Article 21

Matières biologiques périssables. Matières radioactives

1. Les matières biologiques périssables et les matières radioactives conditionnées et emballées selon les dispositions respectives du Règlement sont soumises au tarif des lettres et à la recommandation. Leur admission est limitée aux relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens. De telles matières sont acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquittement des surtaxes aériennes correspondantes.

2. En outre, les matières biologiques périssables ne peuvent être échangées qu'entre laboratoires qualifiés officiellement reconnus, tandis que les matières radioactives ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés.

Article 22

Envois admis à tort

1. Sauf les exceptions prévues par la Convention et son Règlement, les envois qui ne remplissent pas les conditions requises par les articles 19 et 21 et par le Règlement ne sont pas admis. De tels envois qui ont été admis à tort doivent être renvoyés à l'Administration d'origine. Toutefois, l'Administration de destination est autorisée à les remettre aux destinataires. Dans ce cas, elle leur applique, s'il y a lieu, les taxes prévues pour la catégorie d'envois de la poste aux lettres dans laquelle les font placer leur mode de fermeture, leur contenu, leur poids ou leurs dimensions. Si en outre les envois dépassent les limites de poids maximales fixées à l'article 19, paragraphe 1, l'Administration de destination peut les taxer d'après leur poids réel en appliquant une taxe complémentaire égale à la taxe d'un envoi du service international de même catégorie et de poids correspondant a l'excédent constaté.

2. Le paragraphe 1 s'applique par analogie aux envois visés à l'article 36, paragraphes 2 et 3.

3. Les envois qui contiennent les autres objets interdits à l'article 36 et qui ont été admis à tort à l'expédition sont traités selon les dispositions dudit article.

Article 23

Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres

1. Aucun Pays-membre n'est tenu d'acheminer, ni de distribuer aux destinataires, les envois de la poste aux lettres que des expéditeurs quelconques domiciliés sur son territoire déposent ou font déposer dans un pays étranger, en vue de bénéficier des taxes plus basses qui y sont appliquées. Il en est de même pour les envois de l'espèce déposés en grande quantité, que de tels dépôts soient ou non effectués en vue de bénéficier de taxes plus basses.

2. Le paragraphe 1 s'applique sans distinction soit aux envois préparés dans le pays habité par l'expéditeur et transportés ensuite à travers la frontière, soit aux envois confectionnés dans un pays étranger.

3. L'Administration intéressée a le droit ou de renvoyer les envois à l'origine, ou de les frapper de ses taxes intérieures. Si l'expéditeur refuse de payer ces taxes, elle peut disposer des envois conformément à sa législation intérieure.

4. Aucun Pays-membre n'est tenu ni d'accepter, ni d'acheminer, ni de distribuer aux destinataires les envois de la poste aux lettres que des expéditeurs quelconques ont déposés ou fait déposer en grande quantité dans un pays autre que celui où ils sont domiciliés. Les Administrations intéressées ont le droit de renvoyer de tels envois a l'origine ou de les rendre aux expéditeurs sans restitution de taxe.

Article 24

Taxes spéciales

1. Les taxes prévues dans la Convention et qui sont perçues en plus des taxes d'affranchissement mentionnées à l'article 19 sont dénommées "taxes spéciales". Leur montant est fixé conformément aux indications du tableau ci-dessous:

Désignation de la taxe 1	Montant 2	Observations 3
a) taxe de dépôt en dernière limite d'heure (article 25, paragraphe 1)	même taxe que dans le régime intérieur	
b) taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets (article 25, paragraphe 2)	même taxe que dans le régime intérieur	
c) taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur (article 25, paragraphe 3)	même taxe que dans le régime intérieur	
d) taxe de retrait en dehors des heures normales d'ouverture des guichets (article 25, paragraphe 4)	même taxe que dans le régime intérieur	
e) taxe de poste restante (article 25, paragraphe 5)	même taxe que dans le régime intérieur	
f) taxe de remise au destinataire d'un petit paquet dépassant 500 g (article 25, paragraphe 6)	60 centimes (0,20 DTS) au maximum	Cette taxe peut être augmentée de 30 centimes (0,10 DTS) au maximum en cas de remise à domicile.
g) taxe de magasinage (article 26)	taxe perçue au taux fixé par la législation intérieure pour tout envoi de la poste aux lettres dépassant 500 g, à l'exception des cécogrammes	
h) taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement des envois ordinaires (article 30, paragraphes 1 et 2)	taxe obtenue en multipliant la taxe du premier échelon de poids de la lettre adoptée par le pays de distribution par une fraction dont le numérateur est le montant de l'affranchissement manquant et le dénominateur, la même taxe adoptée par le pays d'origine; a cette taxe est ajoutée la taxe de traitement de 1 franc (0,33 DTS) au maximum ou la taxe fixée par la législation intérieure	L'Administration de distribution peut, si elle le désire, percevoir seulement la taxe de traitement.
i) taxe d'exprès (article 32, paragraphes 2, 3 et 6)	taxe s'élevant au minimum au montant de l'affranchissement d'une lettre ordinaire de port simple et au maximum à 5 francs (1,63 DTS)	Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 19, paragraphe 8, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. Lorsque la remise par exprès entraîne des sujétions spéciales, une taxe complémentaire peut être perçue selon les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur. Si le destinataire demande la remise par exprès, la taxe du régime intérieur peut être perçue.
j) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse (article 33, paragraphe 2)	4 francs (1,31 DTS) au maximum	

Désignation de la taxe	Montant	Observations
1	2	3
k) taxe de demande de réexpédition (article 34, paragraphe 3)	même taxe que dans le régime intérieur	
l) taxe de réexpédition ou de renvoi (article 34, paragraphe 4, et article 35, paragraphe 8)	même taxe que dans le régime intérieur	
m) taxe de présentation à la douane (article 38)	8 francs (2,61 DTS) au maximum	Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 19, paragraphe 8, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale de 10 francs (3,27 DTS), au maximum.
n) taxe perçue pour la remise d'un envoi franc de taxes et de droits (article 40, paragraphes 3, 4 et 5)	1° taxe de 3 francs (0,98 DTS) au maximum perçue par l'Administration d'origine 2° taxe additionnelle de 4 francs (1,31 DTS) au maximum par demande formulée postérieurement au dépôt perçue par l'Administration d'origine 3° taxe de commission de 3 francs (0,98 DTS) au maximum perçue au profit de l'Administration de destination	
o) taxe de réclamation (article 42, paragraphe 4)	2 francs (0,65 DTS) au maximum	
p) taxe de recommandation (article 44, paragraphes 1, lettre b), et 2, et article 47, paragraphes 1, lettre b), et 2)	4 francs (1,31 DTS) au maximum	1° Pour chaque sac contenant les envois visés à l'article 19, paragraphe 8, les Administrations perçoivent, au lieu de la taxe unitaire, une taxe globale ne dépassant pas cinq fois la taxe unitaire. 2° En plus de la taxe unitaire ou de la taxe globale, les Administrations peuvent percevoir sur les expéditeurs ou les destinataires les taxes spéciales prévues par leur législation intérieure pour les mesures exceptionnelles de sécurité prises à l'égard des envois recommandés et des lettres avec valeur déclarée.
q) taxe d'assurance (article 47, paragraphe 1, lettre c))	au maximum 1 franc (0,33 DTS) par 200 francs (65,34 DTS) ou fraction de 200 francs (65,34 DTS) déclarés, ou 1/2 pour cent de l'échelon de valeur déclarée, quel que soit le pays de destination, même dans les pays qui se chargent des risques pouvant résulter d'un cas de force majeure	
r) taxe pour risques de force majeure (article 44, paragraphe 3)	40 centimes (0,13 DTS) au maximum pour chaque envoi recommandé	
s) taxe d'avis de réception (article 48, paragraphe 1)	3 francs (0,98 DTS) au maximum	
t) taxe de remise en main propre (article 49, paragraphe 1)	50 centimes (0,16 DTS) au maximum	

2. Les Pays-membres qui appliquent dans leur service intérieur des taxes supérieures à celles qui sont indiquées au paragraphe 1 sont autorisés à appliquer ces mêmes taxes dans le service international.

Article 25

Taxe de dépôt en dernière limite d'heure. Taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets. Taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur. Taxe de retrait en dehors des heures normales d'ouverture des guichets. Taxe de poste restante. Taxe de remise des petits paquets

1. Les Administrations sont autorisées à percevoir sur l'expéditeur une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois remis à leurs services d'expédition en dernière limite d'heure.

2. Les Administrations sont autorisées à percevoir sur l'expéditeur une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois déposés au guichet en dehors des heures normales d'ouverture.

3. Les Administrations sont autorisées à percevoir sur l'expéditeur une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois enlevés à domicile par les soins de leurs services.

4. Les Administrations sont autorisées à percevoir sur le destinataire une taxe additionnelle, selon leur législation, pour les envois retirés au guichet en dehors des heures normales d'ouverture.

5. Les envois adressés poste restante peuvent être frappés par les Administrations des pays de destination de la taxe spéciale qui est éventuellement prévue par leur législation pour les envois de même nature du régime intérieur.

6. Les Administrations des pays de destination sont autorisées à percevoir, pour chaque petit paquet dépassant le poids de 500 grammes remis au destinataire, la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre f).

Article 26

Taxe de magasinage

L'Administration de destination est autorisée à percevoir, selon sa législation, une taxe de magasinage pour tout envoi de la poste aux lettres dépassant le poids de 500 grammes dont le destinataire n'a pas pris livraison dans le délai pendant lequel l'envoi est tenu sans frais à sa disposition. Cette taxe ne s'applique pas aux cecogrammes.

Article 27

Affranchissement

1. En règle générale, les envois désignés à l'article 18, à l'exception de ceux qui sont indiqués aux articles 15 à 17, doivent être complètement affranchis par l'expéditeur.

2. L'Administration du pays d'origine a la faculté de rendre les envois de la poste aux lettres non ou insuffisamment affranchis aux expéditeurs pour que ceux-ci en complètent eux-mêmes l'affranchissement.

3. L'Administration d'origine peut aussi se charger d'affranchir les envois de la poste aux lettres non affranchis ou de compléter l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis et d'encaisser le montant manquant aupres de l'expéditeur.

4. Si l'Administration du pays d'origine n'applique aucune des facultés prévues aux paragraphes 2 et 3 ou si l'affranchissement ne peut pas être complété par l'expéditeur, les lettres et les cartes postales non ou insuffisamment affranchies sont toujours acheminées vers le pays de destination. Les autres envois non ou insuffisamment affranchis peuvent aussi être acheminés.

5. Sont considérés comme dûment affranchis les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe a été acquitté avant leur réexpédition.

Article 28

Modalités d'affranchissement

1. L'affranchissement est opéré au moyen de l'une quelconque des modalités suivantes:
a) timbres-poste imprimés ou collés sur les envois et valables dans le pays d'origine;
b) marques d'affranchissement postales débitées par des distributeurs automatiques installés par les Administrations postales;
c) empreintes de machines à affranchir, officiellement adoptées et fonctionnant sous le contrôle immédiat de l'Administration postale;
d) empreintes à la presse d'imprimerie ou autres procédés d'impression ou de timbrage lorsqu'un tel système est autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine;
e) mention "Abonnement-poste" et affranchissement selon l'une des modalités prévues sous lettres a) à d) pour les journaux ou paquets de journaux et écrits périodiques expédiés en vertu de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques.

2. L'affranchissement des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination insérés dans un sac special est opéré par l'un des moyens visés au paragraphe 1 et représenté pour le montant total sur l'étiquette-adresse du sac.

Article 29

Affranchissement des envois de la poste aux lettres à bord des navires

1. Les envois déposés à bord d'un navire pendant le stationnement aux deux points extrêmes du parcours ou dans l'une des escales intermédiaires doivent être affranchis au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du pays dans les eaux duquel se trouve le navire.

2. Si le dépôt à bord a lieu en pleine mer, les envois peuvent être affranchis, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, au moyen de timbres-poste et d'après le tarif du pays auquel appartient ou dont dépend ledit navire. Les envois affranchis dans ces conditions doivent être remis au bureau de poste de l'escale aussitôt que possible après l'arrivée du navire.

Article 30

Taxe en cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement

1. En cas d'absence ou d'insuffisance d'affranchissement, l'Administration d'origine qui se charge d'affranchir les envois de la poste aux lettres non affranchis ou de compléter l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis et d'encaisser le montant manquant auprès de l'expéditeur est autorisée à percevoir sur l'expéditeur aussi la taxe de traitement prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h).

2. Dans le cas où le paragraphe 1 n'est pas appliqué, les envois non ou insuffisamment affranchis sont passibles, a la charge du destinataire, ou de l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois renvoyés, de la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h).

3. Les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée sont considérés à l'arrivée comme dûment affranchis.

Article 31

Coupons-réponse internationaux

1. Les Administrations postales ont la faculté de débiter des coupons-réponse internationaux émis par le Bureau international et d'en limiter la vente conformément à leur législation intérieure.

2. La valeur du coupon-réponse est égale à la limite supérieure indiquée à l'article 19, paragraphe 1, pour la taxe d'une lettre de 20 grammes. Le prix de vente fixé par les Administrations intéressées ne peut être inférieur à cette valeur.

3. Les coupons-réponse sont échangeables dans tout Pays-membre contre un ou plusieurs timbres-poste representant l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire expédiée à l'étranger par voie de surface. Si les reglements de l'Administration du pays d'échange le permettent, les coupons-réponse sont également échangeables contre des entiers postaux. Sur présentation d'un nombre suffisant de coupons-réponse, les Administrations doivent fournir les timbres-poste nécessaires à l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire correspondant a l'un des échelons de poids n'excédant pas 20 grammes à expédier par voie aérienne comme envoi surtaxé ou non surtaxe.

4. L'Administration d'un Pays-membre peut, en outre, se réserver la faculté d'exiger le dépôt simultané des coupons-reponse et des envois à affranchir en échange de ces coupons-réponse.

Article 32

Envois exprès

1. Dans les pays dont les Administrations se chargent de ce service, les envois de la poste aux lettres sont, à la demande des expéditeurs, distribués par porteur spécial aussitôt que possible après leur arrivée au bureau de distribution; toutefois, en ce qui concerne les lettres avec valeur déclarée, l'Administration de destination a la faculté, lorsque sa réglementation le prévoit, de faire remettre par exprès un avis d'arrivée de l'envoi et non l'envoi lui-même.

2. Ces envois, qualifiés "exprès", sont soumis, en sus de la taxe d'affranchissement, à la taxe spéciale prévue a l'article 24, paragraphe 1, lettre i). Cette taxe doit être acquittée complètement à l'avance.

3. Lorsque la remise par exprès entraîne pour l'Administration de destination des sujétions spéciales en ce qui concerne sôit la situation du domicile du destinataire, soit le jour ou l'heure d'arrivée au bureau de destination, la remise de l'envoi et la perception éventuelle d'une taxe complémentaire sont réglées par les dispositions relatives aux envois de même nature du régime intérieur.

4. Les envois exprès non complètement affranchis pour le montant total des taxes payables à l'avance sont distribués par les moyens ordinaires, à moins qu'ils n'aient été traités comme exprès par le bureau d'origine. Dans ce dernier cas, les envois sont taxés d'après l'article 30.

5. Il est loisible aux Administrations de s'en tenir à un seul essai de remise par exprès. Si cet essai est infructueux, l'envoi peut être traité comme un envoi ordinaire.

6. Si la réglementation de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution que les envois qui leur sont destinés soient distribués par exprès dès leur arrivée. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, la taxe applicable dans son service intérieur.

Article 33

Retrait. Modification ou correction d'adresse à la demande de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres peut le faire retirer du service ou en faire modifier l'adresse tant que cet envoi:

a) n'a pas été livré au destinataire;
b) n'a pas été confisqué ou détruit par l'autorité compétente pour infraction à l'article 36;
c) n'a pas été saisi en vertu de la législation du pays de destination.

2. La demande à formuler à cet effet est transmise, par voie postale ou télégraphique, aux frais de l'expéditeur qui doit payer, pour chaque demande, la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre j). Si la demande doit être transmise par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la taxe télégraphique correspondante. Si l'envoi se trouve encore dans le pays d'origine, la demande de retrait, de modification ou de correction d'adresse est traitée selon la législation de ce pays.

3. Chaque Administration est tenue d'accepter les demandes de retrait ou de modification d'adresse concernant tout envoi de la poste aux lettres déposé dans les services des autres Administrations, si sa législation le permet.

4. Si, dans les relations entre deux pays admettant cette procédure, l'expéditeur désire être informé par voie télégraphique des dispositions prises par le bureau de destination à la suite de sa demande de retrait ou de modification d'adresse, il doit payer, à cet effet, la taxe télégraphique y relative. En cas d'utilisation de télégrammes, la taxe télégraphique est celle d'un télégramme avec réponse payée, calculée sur la base de 15 mots. Lorsqu'il est fait usage du télex, la taxe télégraphique perçue sur l'expéditeur s'élève, en principe, au même montant que celui perçu pour transmettre la demande par télex.

5. Pour chaque demande de retrait ou de modification d'adresse concernant plusieurs envois remis simultanement au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule des taxes prevues au paragraphe 2.

6. Une simple correction d'adresse (sans modification du nom ou de la qualité du destinataire) peut être demandée directement par l'expéditeur au bureau de destination, c'est-à-dire sans l'accomplissement des formalités et sans le paiement de la taxe spéciale prévue au paragraphe 2.

7. Le renvoi à l'origine d'un envoi à la suite d'une demande de retrait a lieu par voie aérienne lorsque l'expéditeur s'engage à payer la surtaxe aérienne correspondante. Lorsqu'un envoi est réexpédié par voie aérienne à la suite d'une demande de modification d'adresse, la surtaxe aérienne correspondant au nouveau parcours est perçue sur le destinataire et reste acquise à l'Administration distributrice.

Article 34

Réexpédition

1. En cas de changement d'adresse du destinataire, les envois de la poste aux lettres lui sont réexpédiés immediatement aux conditions prescrites dans le service intérieur, à moins que l'expéditeur n'en ait interdit la reexpedition par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le pays de destination. Toutefois, la réexpédition d'un pays sur un autre n'a lieu que si les envois satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport. En cas de réexpédition par la voie aérienne, il est fait application des articles 80, paragraphes 2 à 5, de la Convention et 200 du Règlement.

2. Chaque Administration a la faculté de fixer un délai de réexpédition conforme à celui qui est en vigueur dans son service intérieur.

3. Les Administrations qui perçoivent une taxe pour les demandes de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisees a percevoir cette même taxe dans le service international.

4. La réexpédition d'envois de la poste aux lettres de pays à pays ne donne lieu à la perception d'aucun supplément de taxe, sauf les exceptions prévues au Règlement. Toutefois, les Administrations qui perçoivent une taxe de réexpédition dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe pour les envois de la poste aux lettres du régime international réexpédiés dans leur propre service.

5. Les envois de la poste aux lettres qui sont réexpédiés sont remis aux destinataires contre paiement des taxes dont ils ont été grevés au départ, à l'arrivée ou en cours de route par suite de réexpédition au-delà du premier parcours, sans prejudice du remboursement des droits de douane ou autres frais spéciaux dont le pays de destination n'accorde pas l'annulation.

6. En cas de réexpédition sur un autre pays, la taxe de poste restante, la taxe de présentation à la douane, la taxe de magasinage, la taxe de commission, la taxe complémentaire d'exprès et la taxe de remise aux destinataires des petits paquets sont annulées.

Article 35

Envois non distribuables. Renvoi au pays d'origine ou à l'expéditeur

1. Sont considérés comme envois non distribuables ceux qui n'ont pu être remis au destinataire pour une cause quelconque.

2. Les envois non distribuables doivent être renvoyés immédiatement au pays d'origine.

3. Le délai de garde des envois tenus en instance à la disposition des destinataires ou adressés poste restante est fixé par la réglementation de l'Administration de destination. Toutefois, ce délai ne peut, en règle générale, dépasser un mois, sauf dans des cas particuliers où l'Administration de destination juge nécessaire de le prolonger jusqu'à deux mois au maximum. Le renvoi au pays d'origine doit avoir lieu dans un délai plus court si l'expéditeur l'a demandé par une annotation portée sur la suscription en une langue connue dans le pays de destination.

4. Les envois du régime intérieur non distribuables ne sont réexpédiés à l'étranger, en vue de leur restitution aux expediteurs, que s'ils satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport.

5. Les cartes postales qui ne portent pas l'adresse de l'expéditeur ne sont pas renvoyées. Toutefois, les cartes postales recommandées doivent toujours être renvoyées.

6. Le renvoi à l'origine des imprimés non distribuables n'est pas obligatoire, sauf si l'expéditeur en a demandé le retour par une annotation portée sur l'envoi en une langue connue dans le pays de destination. Les imprimés recommandés et les livres doivent toujours être renvoyés.

7. En cas de renvoi au pays d'origine par voie aérienne, il est fait application des articles 81 de la Convention et 200 du Règlement.

8. Les envois de la poste aux lettres non distribuables renvoyés au pays d'origine sont remis aux expéditeurs aux conditions fixées à l'article 34, paragraphe 5. Ces envois ne donnent lieu à la perception d'aucun supplément de taxe, sauf les exceptions prévues au Règlement. Toutefois, les Administrations qui perçoivent une taxe de renvoi dans leur service intérieur sont autorisées à percevoir cette même taxe pour les envois de la poste aux lettres du régime international qui leur sont renvoyés.

Article 36

Interdictions

1. Ne sont pas admis les envois de la poste aux lettres qui, par leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les autres envois ou l'équipement postal. Les agrafes métalliques servant à clore les envois ne doivent pas être tranchantes; elles ne doivent pas non plus entraver l'exécution du service postal.

2. Les envois autres que les lettres recommandées sous enveloppe close et les lettres avec valeur déclarée ne peuvent contenir des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, des chèques de voyage, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux.

3. Sauf les exceptions prévues au Règlement, les imprimés, les cécogrammes et les petits paquets:

a) ne peuvent porter aucune annotation ni contenir aucun document ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle;

b) ne peuvent contenir aucun timbre-poste, aucune formule d'affranchissement, oblitérés ou non, ni aucun papier representatif d'une valeur.

4. L'insertion dans les envois de la poste aux lettres des objets visés ci-dessous est interdite:

a) les objets qui, par leur nature, peuvent présenter les dangers ou provoquer les détériorations visés au paragraphe 1;

b) les stupéfiants et les substances psychotropes;

c) les animaux vivants, à l'exception:

   1° des abeilles, des sangsues et des vers à soie;

   2° des parasites et des destructeurs d'insectes nocifs destinés au contrôle de ces insectes et échangés entre les institutions officiellement reconnues;

   toutefois, les exceptions mentionnées sous chiffres 1° et 2° ne s'appliquent pas aux lettres avec valeur déclarée;

d) les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses; toutefois, ne tombent pas sous le coup de cette interdiction les matières biologiques périssables et les matières radioactives visées à l'article 21;
e) les objets obscènes ou immoraux;
f) les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination.

5. Chaque Administration doit veiller dans toute la mesure possible à ce que les renseignements concernant les interdictions en vigueur dans son pays, visées au paragraphe 4, lettre f), et communiquées au Bureau international conformément au Règlement d'exécution, soient énoncés de façon claire, précise et détaillée et qu'ils soient tenus a jour.

6. Les envois qui contiennent les objets mentionnés au paragraphe 4 et qui ont été admis à tort à l'expédition sont traités selon la législation du pays de l'Administration qui en constate la présence. Les lettres ne peuvent pas contenir de documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle échangés entre personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux. Si elle en constate la présence, l'Administration du pays d'origine ou de destination les traite selon sa législation.

7. Toutefois, les envois qui contiennent les objets visés au paragraphe 4, lettres b), d) et e), ne sont en aucun cas ni acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'origine. L'Administration de destination peut livrer au destinataire la partie du contenu qui ne tombe pas sous le coup d'une interdiction.

8. Dans les cas où un envoi admis à tort à l'expédition n'est ni renvoyé à l'origine, ni remis au destinataire, l'Administration d'origine doit être informée sans délai du traitement appliqué à l'envoi. Cette information doit indiquer de manière précise l'interdiction sous le coup de laquelle tombe l'envoi ainsi que les objets qui ont donné lieu à saisie.

9. Est d'ailleurs réservé le droit de tout Pays-membre de ne pas effectuer, sur son territoire, le transport en transit à découvert des envois de la poste aux lettres, autres que les lettres et les cartes postales, à l'égard desquels il n'a pas été satisfait aux dispositions légales qui règlent les conditions de leur publication ou de leur circulation dans ce pays. Ces envois doivent être renvoyés à l'Administration d'origine.

Article 37

Contrôle douanier

L'Administration postale du pays d'origine et celle du pays de destination sont autorisées à soumettre au contrôle douanier, selon la législation de ces pays, les envois de la poste aux lettres.

Article 38

Taxe de présentation à la douane

Les envois soumis au contrôle douanier dans le pays d'origine ou de destination, selon le cas, peuvent être frappés au titre postal, soit pour la remise à la douane et le dédouanement, soit pour la remise à la douane seulement, de la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre m).

Article 39

Droits de douane et autres droits

Les Administrations postales sont autorisées à percevoir sur les expéditeurs ou sur les destinataires des envois, selon le cas, les droits de douane et tous autres droits éventuels.

Article 40

Envois francs de taxes et de droits

1. Dans les relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord à cet égard, les expéditeurs peuvent prendre à leur charge, moyennant déclaration préalable au bureau d'origine, la totalité des taxes et des droits dont les envois sont grevés à la livraison. Tant qu'un envoi n'a pas été remis au destinataire, l'expéditeur peut, postérieurement au dépôt, demander que l'envoi soit remis franc de taxes et de droits.

2. Dans les cas prévus au paragraphe 1, les expéditeurs doivent s'engager à payer les sommes qui pourraient être réclamées par le bureau de destination et, le cas échéant, verser des arrhes suffisantes.

3. L'Administration d'origine perçoit sur l'expéditeur la taxe prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre n), chiffre 1°, qu'elle garde comme rémunération pour les services fournis dans le pays d'origine.

4. En cas de demande formulée postérieurement au dépôt, l'Administration d'origine perçoit en outre la taxe additionnelle prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre n), chiffre 2°. Si la demande doit être transmise par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la taxe télégraphique.

5. L'Administration de destination est autorisée à percevoir, par envoi, la taxe de commission prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre n), chiffre 3°. Cette taxe est indépendante de celle qui est prévue à l'article 38. Elle est perçue sur l'expéditeur au profit de l'Administration de destination.

6. Toute Administration a le droit de limiter le service des envois francs de taxes et de droits aux envois recommandés et aux lettres avec valeur déclarée.

Article 41

Annulation des droits de douane et autres droits

Les Administrations postales s'engagent à intervenir auprès des services intéressés de leur pays pour que les droits de douane et autres droits soient annulés sur les envois renvoyés à l'origine, détruits pour cause d'avarie complète du contenu ou réexpédiés sur un pays tiers.

Article 42

Réclamations

1. Les réclamations des usagers sont admises dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour du dépôt d'un envoi.

2. Chaque Administration est tenue de traiter les réclamations dans le plus bref délai possible.

3. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations concernant tout envoi déposé dans les services des autres Administrations.

4. Sauf si l'expéditeur a déjà acquitté la taxe pour un avis de réception, chaque réclamation peut donner lieu a la perception de la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre o). Si l'emploi de la voie télégraphique est demandé, la taxe télégraphique de transmission de la réclamation et, le cas échéant, dans les relations entre deux pays admettant cette procédure, celle de la réponse sont perçues en sus de la taxe de réclamation. En cas d'utilisation de télégrammes pour la réponse, la taxe télégraphique est celle d'un télégramme avec réponse payée, calculée sur la base de 15 mots. Lorsqu'il est fait usage du télex, la taxe télégraphique perçue sur l'expéditeur s'élève, en principe, au même montant que celui perçu pour transmettre la réclamation par télex.

5. Si la réclamation concerne plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur a l'adresse du même destinataire, il n'est perçu qu'une seule taxe. Cependant, s'il s'agit d'envois recommandés ou de lettres avec valeur déclarée qui ont dû, à la demande de l'expéditeur, être acheminés par différentes voies, il est perçu une taxe pour chacune des voies utilisées.

6. Si la réclamation a été motivée par une faute de service, la taxe spéciale visée au paragraphe 4 est restituée par l'Administration qui l'a perçue; toutefois, cette taxe ne peut en aucun cas être exigée de l'Administration à laquelle incombe le paiement de l'indemnité.

Chapitre II

Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

Article 43

Admission des envois recommandés

1. Les envois de la poste aux lettres désignés à l'article 18 peuvent être expédiés sous recommandation.

2. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'un envoi recommandé.

3. Si la législation intérieure des pays d'origine et de destination le permet, les lettres recommandées sous enveloppe close peuvent contenir des pièces de monnaie, des billets de banque, des billets de monnaie ou des valeurs quelconques au porteur, des chèques de voyage, du platine, de l'or ou de l'argent, manufacturés ou non, des pierreries, des bijoux et autres objets précieux.

Article 44

Taxes des envois recommandés

1. La taxe des envois recommandés doit être acquittée à l'avance. Elle se compose:
a) de la taxe d'affranchissement de l'envoi, selon sa catégorie;
b) de la taxe fixe de recommandation prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre p).

2. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent percevoir les taxes spéciales prévues à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), colonne 3, chiffre 2°.

3. Les Administrations postales disposées à se charger des risques pouvant résulter du cas de force majeure sont autorisees à percevoir la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre r).

Article 45

Admission des lettres avec valeur déclarée

1. Les lettres contenant des valeurs-papier, des documents ou des objets de valeur et dénommées "lettres avec valeur déclarée" peuvent être échangées avec assurance du contenu pour la valeur déclarée par l'expéditeur. Cet echange est limité aux relations entre les Pays-membres dont les Administrations postales se sont déclarées d'accord pour accepter ces envois soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens.

2. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à l'expéditeur d'une lettre avec valeur déclarée.

3. Les Administrations prennent les mesures nécessaires pour assurer, autant que possible, le service des lettres avec valeur déclarée dans tous les bureaux de leur pays.

Article 46

Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur

1. Le montant de la déclaration de valeur est en principe illimité.

2. Chaque Administration a, toutefois, la faculté de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 7000 francs (2286,83 DTS) ou au montant adopté dans son service intérieur s'il est inférieur à 7000 francs (2286,83 DTS).

3. Dans les relations entre pays qui ont adopté des maximums différents, la limite la plus basse doit être observée de part et d'autre.

4. La déclaration de valeur ne peut dépasser la valeur réelle du contenu de l'envoi, mais il est permis de ne déclarer qu'une partie de cette valeur; le montant de la déclaration des papiers représentant une valeur à raison de leurs frais d'établissement ne peut dépasser les frais de remplacement éventuels de ces documents en cas de perte.

5. Toute déclaration frauduleuse d'une valeur supérieure à la valeur réelle du contenu d'un envoi est passible des poursuites judiciaires prévues par la législation du pays d'origine.

Article 47

Taxes des lettres avec valeur déclarée

1. La taxe des lettres avec valeur déclarée doit être acquittée à l'avance. Elle se compose:
a) de la taxe d'affranchissement ordinaire;
b) de la taxe fixe de recommandation prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre p);
c) de la taxe d'assurance prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre q).

2. Dans les cas où des mesures de sécurité exceptionnelles sont nécessaires, les Administrations peuvent percevoir les taxes spéciales prévues à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), colonne 3, chiffre 2°.

Article 48

Avis de réception

1. L'expéditeur d'un envoi recommandé ou d'une lettre avec valeur déclarée peut demander un avis de réception au moment du dépôt en payant la taxe prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre s). L'avis de réception est renvoyé a l'expéditeur par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans des délais normaux, il n'est perçu ni une deuxième taxe, ni la taxe prévue à l'article 42 pour les réclamations.

Article 49

Remise en main propre

1. Dans les relations entre les Administrations qui ont donné leur consentement, les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée sont, à la demande de l'expéditeur, remis en main propre. Les Administrations peuvent convenir de n'admettre cette faculté que pour les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée accompagnes d'un avis de réception. Dans les deux cas, l'expéditeur paie la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre t).

2. Les Administrations ne sont tenues de faire un second essai de remise de ces envois que si celui-ci est suppose aboutir et si la réglementation intérieure le permet.

Chapitre III

Responsabilité

Article 50

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés

1. Les Administrations postales ne répondent que de la perte des envois recommandés. Leur responsabilité est engagee tant pour les envois transportés à découvert que pour ceux qui sont acheminés en dépêches closes.

2. La spoliation totale ou l'avarie totale du contenu des envois recommandés est assimilée à la perte, sous reserve que l'emballage ait été reconnu suffisant pour gurantir efficacement le contenu contre les risques accidentels de spoliation ou d'avarie.

3. Les Administrations peuvent s'engager à couvrir aussi les risques pouvant découler d'un cas de force majeure. Elles sont alors responsables, envers les expéditeurs des envois déposés dans leur pays, des pertes dues à un cas de force majeure qui surviennent durant le parcours tout entier des envois, y compris éventuellement le parcours de reexpedition ou de renvoi à l'origine.

4. En cas de perte d'un envoi recommandé, l'expéditeur a droit à une indemnité dont le montant est fixé à 60 francs (19,60 DTS) par envoi; ce montant peut être porté à 300 francs (98,01 DTS) pour chacun des sacs speciaux contenant les imprimés visés à l'article 19, paragraphe 8, et expédiés sous recommandation.

5. L'expéditeur a la faculté de se désister de ce droit en faveur du destinataire. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité, si la législation intérieure le permet.

6. Par dérogation au paragraphe 4, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'un envoi totalement spolié ou avarié. Il peut se désister de ses droits en faveur de l'expéditeur.

7. L'Administration d'origine a la faculté de verser aux expéditeurs dans son pays les indemnités prévues par sa législation intérieure pour les envois recommandés, à condition qu'elles ne soient pas inférieures à celles qui sont fixées au paragraphe 4. Les montants fixés au paragraphe 4 restent cependant applicables:

1° en cas de recours contre l'Administration responsable;

2° si l'expéditeur se désiste de ses droits en faveur du destinataire.

Article 51

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée

1. Les Administrations postales répondent de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des lettres avec valeur déclarée, sauf dans les cas prévus à l'article 53. Leur responsabilité est engagée tant pour les lettres transportées a découvert que pour celles qui sont acheminées en dépêches closes.

2. Les Administrations peuvent s'engager à couvrir aussi les risques pouvant découler d'un cas de force majeure. Elles sont alors responsables, envers les expéditeurs des lettres déposées dans leur pays, des pertes, spoliations ou avaries dues à un cas de force majeure qui surviennent durant le parcours tout entier des envois, y compris éventuellement le parcours de réexpédition ou de renvoi à l'origine.

3. L'expéditeur a droit à une indemnité correspondant, en principe, au montant réel de la perte, de la spoliation ou de l'avarie; les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération. Cependant, cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser le montant, en francs-or ou DTS, de la valeur déclarée. En cas de réexpédition ou de renvoi à l'origine par voie de surface d'une lettre-avion avec valeur déclarée, la responsabilité est limitée, pour le second parcours, à celle qui est appliquée aux envois acheminés par cette voie.

4. Par dérogation au paragraphe 3, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'une lettre avec valeur déclarée spoliée ou avariée.

5. L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en francs-or ou DTS, des objets de valeur de meme nature, au lieu et à l'époque où ils ont été acceptés au transport; à défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire des objets évalués sur les mêmes bases.

6. Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'une lettre avec valeur déclarée, l'expéditeur ou, par application du paragraphe 4, le destinataire, a droit, en outre, à la restitution des taxes et droits acquittés, à l'exception de la taxe d'assurance qui reste acquise, dans tous les cas, à l'Administration d'origine.

7. L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 3 en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 4 en faveur de l'expéditeur. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité si la législation intérieure le permet.

Article 52

Non-responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des envois recommandés dont elles ont effectué la remise, soit dans les conditions prescrites par leur réglementation pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 11, paragraphe 3. La responsabilité est toutefois maintenue lorsqu'une spoliation totale ou une avarie totale est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison de l'envoi recommandé ou lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur, s'il y a renvoi à l'origine, formule des réserves en prenant livraison d'un envoi totalement spolié ou totalement avarié.

2. Les Administrations postales ne sont pas responsables:

1° de la perte d'envois recommandés:

a) en cas de force majeure. L'Administration dans le service de laquelle la perte a eu lieu doit décider, suivant la législation de son pays, si cette perte est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du pays d'origine, si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du pays expéditeur qui a accepte de couvrir les risques de force majeure (article 50, paragraphe 3);

b) lorsque la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement elles ne peuvent rendre compte des envois par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;

c) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article 42, paragraphe 1;

2° des envois recommandés qui, selon notification de l'Administration du pays de destination, ont été retenus ou saisis en vertu de la législation de ce pays;

3° des envois recommandés confisqués ou détruits par l'autorité compétente, lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 36, paragraphes 2 et 3, lettre b), et 4;

4° des envois recommandés ayant subi une avarie provenant de la nature du contenu de l'envoi.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane conformément à l'article 36, paragraphe 4, lettre f), lors de la vérification des envois de la poste aux lettres soumis au contrôle douanier.

Article 53

Non-responsabilité des Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des lettres avec valeur déclarée dont elles ont effectué la remise soit dans les conditions prescrites par leur réglementation intérieure pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 11, paragraphe 3; la responsabilité est toutefois maintenue:

a) lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison de l'envoi ou lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur s'il y a renvoi a l'origine, formule des réserves en prenant livraison d'un envoi spolié ou avarié;

b) lorsque le destinataire ou, en cas de renvoi à l'origine, l'expéditeur, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré l'envoi avoir constaté un dommage et administre la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.

2. Les Administrations postales ne sont pas responsables:

1° de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des lettres avec valeur déclarée:

a) en cas de force majeure; l'Administration dans le service de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu doit décider, suivant la législation de son pays, si cette perte, cette spoliation ou cette avarie est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du pays d'origine si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure (article 51, paragraphe 2);

b) lorsque, la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement, elles ne peuvent rendre compte des envois par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;

c) lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu de l'envoi;

d) lorsqu'il s'agit d'envois dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 36, paragraphe 4, et pour autant que ces envois aient été confisqués ou détruits par l'autorité compétente en raison de leur contenu;

e) lorsqu'il s'agit d'envois qui ont fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;

f) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour de dépôt de l'envoi;

2° des lettres avec valeur déclarée saisies en vertu de la législation du pays de destination;

3° en matière de transport maritime ou aérien, lorsqu'elles ont fait connaître qu'elles n'étaient pas en mesure d'accepter la responsabilité des valeurs à bord des navires ou des avions qu'elles utilisent; elles assument neanmoins, pour le transit des lettres avec valeur déclarée en dépêches closes, la responsabilité qui est prévue pour les envois recommandés.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des envois soumis au contrôle douanier.

Article 54

Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un envoi de la poste aux lettres est responsable, dans les mêmes limites que les Administrations elles-mêmes, de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission, pourvu qu'il n'y ait eu ni faute, ni négligence des Administrations ou des transporteurs.

2. L'acceptation par le bureau de dépôt d'un tel envoi ne dégage pas l'expéditeur de sa responsabilité.

3. L'Administration qui constate un dommage dû à la faute de l'expéditeur en informe l'Administration d'origine à laquelle il appartient d'intenter, le cas échéant, l'action contre l'expéditeur.

Article 55

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales. Envois recommandés

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité pour la perte d'un envoi recommandé incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu l'envoi sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens reglementaires d'investigation, ne peut établir ni la remise au destinataire ni, s'il y a lieu, la transmission régulière a une autre Administration.

2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve du paragraphe 4, dégagée de toute responsabilité:

a) lorsqu'elle a observé l'article 4 ainsi que les dispositions relatives à la vérification des dépêches et à la constatation des irrégularités;

b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de conservation prévu à l'article 107 du Règlement étant expiré; cette reserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant;

c) lorsque, en cas d'inscription individuelle des envois recommandés, la remise régulière de l'envoi recherché ne peut être établie parce que l'Administration d'origine n'a pas observé l'article 157, paragraphe 1, du Règlement concernant l'inscription détaillée des envois recommandés dans la feuille d'avis C 12 ou dans les listes speciales C 13.

3. Lorsque la perte s'est produite dans le service d'une entreprise de transport aérien, l'Administration du pays qui perçoit les frais de transport selon l'article 86, paragraphe 1, est tenue de rembourser à l'Administration d'origine l'indemnité payée à l'expéditeur. Il lui appartient de recouvrer ce montant auprès de l'entreprise de transport aerien responsable. Si, en vertu de l'article 86, paragraphe 2, l'Administration d'origine règle les frais de transport directement à la compagnie aérienne, elle doit demander elle-même le remboursement de l'indemnité a cette compagnie.

4. Toutefois, si la perte a eu lieu en cours de transport sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales.

5. Lorsqu'un envoi recommandé a été perdu dans des circonstances de force majeure, l'Administration sur le territoire ou dans le service de laquelle la perte a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration expéditrice que si les deux pays se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

6. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte.

7. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Article 56

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales. Lettres avec valeur déclarée

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu l'envoi sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut etablir ni la remise au destinataire ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.

2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve des paragraphes 4, 7 et 8, dégagée de toute responsabilité:

a) lorsqu'elle a observé les dispositions de l'article 165 du Règlement, relatives à la vérification individuelle des lettres avec valeur déclarée;

b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs à l'envoi recherché, le délai de conservation prévu à l'article 107 du Règlement étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.

3. Jusqu'à preuve du contraire, l'Administration qui a transmis une lettre avec valeur déclarée à une autre Administration est dégagée de toute responsabilité, si le bureau d'échange auquel l'envoi a été livré n'a pas fait parvenir, par le premier courrier utilisable après la vérification, à l'Administration expéditrice un procès-verbal constatant l'absence ou l'altération, soit du paquet entier des valeurs déclarées, soit de l'envoi lui-même.

4. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite en cours de transport sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales; toutefois, si la spoliation ou l'avarie a été constatée dans le pays de destination ou, en cas de renvoi à l'expéditeur, dans le pays d'origine, il incombe à l'Administration de ce pays de prouver:

a) que ni le paquet, l'enveloppe ou le sac et sa fermeture, ni l'emballage et la fermeture de l'envoi ne portaient des traces apparentes de spoliation ou d'avarie;

b) que le poids constaté lors du dépôt n'a pas varié.

Lorsque pareille preuve a été faite par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration d'origine, aucune des autres Administrations en cause ne peut décliner sa part de responsabilité en invoquant le fait qu'elle a livré l'envoi sans que l'Administration suivante ait formulé d'objections.

5. La responsabilité d'une Administration à l'égard des autres Administrations n'est en aucun cas engagée au-delà du maximum de déclaration de valeur qu'elle a adopté.

6. Lorsqu'une lettre avec valeur déclarée a été perdue, spoliée ou avariée dans des circonstances de force majeure, l'Administration dans le ressort territorial ou dans les services de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration d'origine que si les deux Administrations se chargent des risques resultant du cas de force majeure.

7. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermédiaire qui n'assure pas le service des lettres avec valeur déclarée ou qui a adopté un maximum inférieur au montant de la perte, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermediaire en vertu de l'article premier, paragraphe 3, et du paragraphe 5 du présent article.

8. La règle prévue au paragraphe 7 est également appliquée en cas de transport maritime ou aérien si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une Administration qui n'accepte pas la responsabilité (article 53, paragraphe 2, chiffre 3°).

9. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

10. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Article 57

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales et les entreprises de transport aérien. Lettres avec valeur déclarée

Lorsque la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une entreprise de transport aérien, l'Administration du pays qui perçoit les frais de transport selon l'article 86, paragraphe 1, est tenue, sous réserve de l'article premier, paragraphe 3, et de l'article 56, paragraphe 5, de rembourser à l'Administration d'origine l'indemnité payée à l'expéditeur. Il lui appartient de recouvrer ce montant auprès de l'entreprise de transport aerien responsable. Si, en vertu de l'article 86, paragraphe 2, l'Administration d'origine règle les frais de transport directement à la compagnie aérienne, elle doit demander elle-même le remboursement de l'indemnité à cette compagnie.

Article 58

Paiement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité incombe soit à l'Administration d'origine, soit à l'Administration de destination dans les cas visés à l'article 50, paragraphe 5, et à l'article 51, paragraphe 7.

2. Ce paiement doit avoir lieu le plus tôt possible, et, au plus tard, dans le délai de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

3. Lorsque l'Administration à qui incombe le paiement n'accepte pas de se charger des risques résultant du cas de force majeure et lorsque, à l'expiration du délai prévu au paragraphe 2, la question de savoir si la perte est due a un cas de l'espèce n'est pas encore tranchée, elle peut, exceptionnellement, différer le règlement de l'indemnité pour une nouvelle période de six mois.

4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de l'Administration qui, ayant participé au transport et ayant été régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois:

— sans donner de solution définitive à l'affaire ou
— sans avoir porté à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, que la perte paraissait due à un cas de force majeure ou que l'envoi avait été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu ou saisi en vertu de la législation du pays de destination.

Article 59

Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement

1. L'Administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement est effectué en conformité de l'article 58 est tenue de rembourser à l'Administration ayant effectué le paiement, et qui est dénommée Administration payeuse, le montant de l'indemnité payée à l'ayant droit dans les limites de l'article 50, paragraphe 4; ce versement doit avoir lieu dans un délai de quatre mois à compter de la date de la notification du paiement.

2. Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations en conformité des articles 55 et 56, l'intégralité de l'indemnité due doit être versée à l'Administration payeuse, dans le délai mentionné au paragraphe 1, par la première Administration qui, ayant dûment reçu l'envoi réclamé, ne peut en établir la transmission régulière au service correspondant. Il appartient à cette Administration de récupérer sur les autres Administrations responsables la quote-part éventuelle de chacune d'elles dans le dédommagement de l'ayant droit.

3. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour laisser en totalité la charge du dommage à celle qui doit effectuer le paiement à l'ayant droit.

4. Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article 12.

5. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 58, paragraphe 4, le montant de l'indemnité peut également être repris d'office sur l'Administration responsable par la voie d'un décompte quelconque soit directement, soit par l'intermédiaire d'une Administration qui établit régulièrement des décomptes avec l'Administration responsable.

6. Immédiatement après avoir payé l'indemnité, l'Administration payeuse doit communiquer à l'Administration responsable la date et le montant du paiement effectué. Si, un an après la date d'expédition de l'autorisation de paiement de l'indemnité, l'Administration payeuse n'a pas communiqué la date et le montant du paiement ou n'a pas débité le compte de l'Administration responsable, l'autorisation est considérée comme sans effet et l'Administration qui l'a reçue n'a plus le droit de réclamer le remboursement de l'indemnité éventuellement payée.

7. L'Administration dont la responsabilité est dûment établie et qui a tout d'abord décliné le paiement de l'indemnité doit prendre à sa charge tous les frais accessoires résultant du retard non justifié apporté au paiement.

8. Les Administrations peuvent s'entendre pour liquider périodiquement les indemnités qu'elles ont payées aux ayants droit et dont elles ont reconnu le bien-fondé.

Article 60

Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. Si, après paiement de l'indemnité, un envoi recommandé ou une lettre avec valeur déclarée ou une partie de cet envoi ou lettre antérieurement considéré comme perdu est retrouvé, l'expéditeur, ou par application de l'article 50, paragraphes 5 et 6, et de l'article 51, paragraphe 7, le destinataire, est avisé que l'envoi est tenu à sa disposition pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité payée. Il lui est demandé, en même temps, à qui l'envoi doit être remis. En cas de refus ou de non-réponse dans le délai imparti, la même démarche est effectuée auprès du destinataire ou de l'expéditeur selon le cas.

2. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison de l'envoi contre remboursement du montant de l'indemnité, ce montant est restitué à l'Administration ou, s'il y a lieu, aux Administrations qui ont supporté le dommage, dans un délai d'un an à compter de la date du remboursement.

3. Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison de l'envoi, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou, s'il y a lieu, des Administrations qui ont supporté le dommage.

4. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai de cinq mois prévu à l'article 58, paragraphe 4, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.

5. En cas de découverte ultérieure d'une lettre avec valeur déclarée dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur doit rembourser le montant de cette indemnité contre remise de l'envoi, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur visée a l'article 46, paragraphe 5.

Chapitre IV

Attribution des taxes. Frais de transit et frais terminaux

Article 61

Attribution des taxes

Sauf les cas prévus par la Convention et les Arrangements, chaque Administration postale garde les taxes qu'elle a percues.

Article 62

Frais de transit

1. Sous réserve de l'article 65, les dépêches closes échangées entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même pays au moyen des services d'une ou de plusieurs autres Administrations (services tiers) sont soumises au paiement des frais de transit à titre de rétribution pour les prestations de services concernant le transit territorial et le transit maritime.

2. Lorsqu'un pays admet que son territoire soit traversé par un service de transport étranger sans participation de ses services selon l'article 3, les dépêches ainsi acheminées ne sont pas soumises au paiement des frais de transit territorial.

3. Sont considérés comme services tiers, à moins d'entente spéciale, les transports maritimes effectués directement entre deux pays au moyen de navires de l'un d'eux.

4. Le transit maritime commence au moment où les dépêches sont déposées sur le quai maritime desservant le navire dans le port de départ et prend fin lorsqu'elles sont remises sur le quai maritime du port de destination.

Article 63

Barèmes des frais de transit

1. Les frais de transit prévus à l'article 62, paragraphe 1, sont calculés d'après les barèmes indiqués dans le tableau ci-après:

Parcours 1		Frais par kg brut 2	
		fr-or	DTS
1° Parcours territoriaux exprimés en kilomètres			
Jusqu'à 300 km		0,50	0,163
Au-delà de 300 jusqu'à 600		0,68	0,222
600 1000		0,85	0,278
1000 1500		1,03	0,336
1500 2000		1,20	0,392
2000 2500		1,37	0,448
2500 3000		1,52	0,497
3000 3800		1,70	0,555
3800 4600		1,91	0,624
4600 5500		2,12	0,693
5500 6500		2,34	0,764
6500 7500		2,57	0,840
7500 par 1000 km en sus		0,19	0,062
2° Parcours maritimes			
a) exprimés en milles marins	b) exprimés en kilomètres après conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km		
Jusqu'à 300 milles marins	Jusqu'à 556 km	0,47	0,154
Au-delà de 300 jusqu'à 600	Au-delà de 556 jusqu'à 1 111	0,59	0,193
600 1000	1 111 1 852	0,67	0,219
1000 1500	1 852 2 778	0,74	0,242
1500 2000	2 778 3 704	0,81	0,265
2000 2500	3 704 4 630	0,86	0,281
2500 3000	4 630 5 556	0,91	0,297
3000 3500	5 556 6 482	0,95	0,310
3500 4000	6 482 7 408	0,99	0,323
4000 5000	7 408 9 260	1,04	0,340
5000 6000	9 260 11 112	1,10	0,359
6000 7000	11 112 12 964	1,16	0,379
7000 8000	12 964 14 816	1,20	0,392
8000 par 1000 milles marins en sus.	14 816 par 1852 km en sus	0,04	0,013

2. Les distances servant à déterminer les frais de transit d'après le tableau du paragraphe 1 sont empruntées:
- a la Liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit, prévue a l'article 111, paragraphe 2, lettre c), du Règlement, en ce qui concerne les parcours territoriaux;
- a la Liste des lignes de paquebots, prévue à l'article 111, paragraphe 2, lettre d), du Règlement, en ce qui concerne les parcours maritimes.

Article 64

Frais terminaux

1. Sous réserve de l'article 65, chaque Administration qui reçoit dans ses échanges par les voies aérienne et de surface avec une autre Administration une quantité plus grande d'envois de la poste aux lettres qu'elle n'en expedie a le droit de percevoir de l'Administration expéditrice, à titre de compensation, une rémunération pour les frais que lui occasionne le courrier international reçu en plus.

2. La rémunération prévue au paragraphe 1, par kilogramme de courrier reçu en plus, est de:

a) 8 francs-or (2,614 DTS) pour les LC et AO (à l'exclusion des imprimés expédiés par sacs spéciaux visés à l'article 19, paragraphe 8);

b) 2 francs-or (0,653 DTS) pour les imprimés expédiés par sacs spéciaux visés à l'article 19, paragraphe 8 (sacs M).

3. Toute Administration peut renoncer totalement ou partiellement à la rémunération prévue au paragraphe 1.

Article 65

Exemption de frais de transit et de frais terminaux

Sont exempts des frais de transit territorial ou maritime et des frais terminaux du courrier de surface, les envois postaux non distribués retournés à l'origine, ainsi que les envois de sacs postaux vides. Ces derniers sont également exempts des frais terminaux du courrier-avion.

Article 66

Services extraordinaires

Les frais de transit spécifiés à l'article 63 ne s'appliquent pas au transport au moyen de services extraordinaires spécialement créés ou entretenus par une Administration postale sur la demande d'une ou de plusieurs autres Administrations. Les conditions de cette catégorie de transport sont réglées de gré à gré entre les Administrations intéressées.

Article 67

Décompte des frais de transit et des frais terminaux

1. Le décompte des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface (y compris le courrier de surface transporté par la voie aérienne) est établi pour chaque Administration d'après les poids annuels de chacune des deux catégories LC/AO et sacs M. Ces poids sont calculés d'après, d'une part, le nombre réel annuel des sacs LC/AO et des sacs M et, d'autre part, le poids moyen des sacs de ces deux catégories déterminé selon leur poids réel au cours d'une période de statistique. Le Règlement d'exécution fixe les modalités de cette statistique.

2. Le décompte des frais terminaux du courrier-avion est établi pour chaque Administration d'après le poids reel annuel de chacune des deux catégories LC/AO et sacs M.

3. Les Administrations intéressées peuvent convenir de décompter le courrier de surface ou le courrier de surface transporté par la voie aérienne sur la base du poids réel ou d'une manière différente. Elles peuvent également convenir d'une périodicité autre que celle prévue au Règlement d'exécution pour la période statistique. En ce qui concerne les frais terminaux du courrier-avion, les Administrations peuvent s'entendre pour appliquer dans leurs relations réciproques une méthode statistique simplifiée pour déterminer ces frais.

4. L'Administration débitrice est exonérée de tout paiement lorsque le solde annuel ne dépasse pas:
- 25 francs-or (8,17 DTS) pour les frais de transit;
- 500 francs-or (163,35 DTS) pour les frais terminaux en prenant en compte séparément le courrier de surface et le courrier-avion.

5. Toute Administration est autorisée à soumettre à l'appréciation d'une Commission d'arbitres les résultats annuels qui d'après elle différeraient trop de la réalité. Cet arbitrage est constitué ainsi qu'il est prévu à l'article 127 du Règlement général.

6. Les arbitres ont le droit de fixer en bonne justice le montant des frais de transit ou des frais terminaux à payer.

Article 68

Paiements des frais de transit

1. Les frais de transit sont à la charge de l'Administration d'origine des dépêches et payables sous réserve du paragraphe 3 aux Administrations des pays traversés, ou dont les services participent au transport territorial ou maritime des dépêches.

2. Lorsque l'Administration du pays traversé ne participe pas au transport territorial ou maritime des dépêches, les frais de transit correspondants sont payables à l'Administration de destination si celle-ci supporte les coûts afférents à ce transit.

3. Les frais de transport maritime des dépêches en transit peuvent être réglés directement entre les Administrations postales d'origine des dépêches et les compagnies de navigation maritime ou leurs agents, moyennant l'accord préalable de l'Administration postale du port d'embarquement concerné.

Article 69

Frais de transit des dépêches déviées ou mal acheminées

Les dépêches déviées ou mal acheminées sont considérées, en ce qui concerne le paiement des frais de transit, comme si elles avaient suivi leur voie normale; les Administrations participant au transport desdites dépêches n'ont dès lors aucun droit de percevoir, de ce chef, des bonifications des Administrations expéditrices, mais ces dernières restent redevables des frais de transit y relatifs aux Administrations postales dont elles empruntent regulièrement l'intermédiaire.

Article 70

Echange de dépêches closes avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. Des dépêches closes peuvent être échangées entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et entre le commandant d'une de ces unités militaires et le commandant d'une autre unité militaire mise à la disposition de l'Organisation des Nations Unies par l'intermédiaire des services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres pays.

2. Un échange de dépêches closes peut aussi être effectué entre les bureaux de poste de l'un des Pays-membres et les commandants de divisions navales ou aériennes ou de bâtiments ou avions de guerre de ce même pays en station à l'étranger, ou entre le commandant d'une de ces divisions navales ou aériennes ou d'un de ces bâtiments ou avions de guerre et le commandant d'une autre division ou d'un autre bâtiment ou avion de guerre du même pays, par l'intermédiaire des services territoriaux, maritimes ou aériens d'autres pays.

3. Les envois de la poste aux lettres compris dans les dépêches visées aux paragraphes 1 et 2 doivent être exclusivement à l'adresse ou en provenance des membres des unités militaires ou des états-majors et des équipages des bâtiments ou avions de destination ou expéditeurs des dépêches. Les tarifs et les conditions d'envoi qui leur sont applicables sont déterminés, d'après sa réglementation, par l'Administration postale du pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou auquel appartiennent les bâtiments ou les avions.

4. Sauf entente spéciale, l'Administration du pays qui a mis à disposition l'unité militaire ou dont relèvent les bâtiments ou avions de guerre est redevable, envers les Administrations concernées, des frais de transit des dépêches calculés conformément à l'article 63, des frais terminaux calculés conformément à l'article 64 et des frais de transport aérien calculés conformément à l'article 83.

Troisième partie

Transport aérien des envois de la poste aux lettres

Titre I

Correspondances-avion

Chapitre I

Dispositions générales

Article 71

Correspondances-avion

Les envois de la poste aux lettres transportés par la voie aérienne avec priorité sont dénommés "correspondances-avion".

Article 72

Aérogrammes

1. Chaque Administration a la faculté d'admettre les aérogrammes, qui sont des lettres-avion.

2. L'aérogramme est constitué par une feuille de papier, convenablement pliée et collée sur tous ses côtés, dont les dimensions, sous cette forme, doivent être les suivantes:
a) dimensions minimales: identiques à celles prescrites pour les lettres;
b) dimensions maximales: 110 x 220 mm;
et telles que la longueur soit égale ou supérieure à la largeur multipliée par $\sqrt{2}$ (valeur approchée: 1,4).

3. Le recto de l'aérogramme est réservé à l'adresse, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. Il porte obligatoirement la mention imprimée "Aérogramme" et, facultativement, une mention équivalente dans la langue du pays d'origine. L'aérogramme ne doit contenir aucun objet. Il peut être expédié sous recommandation si la réglementation du pays d'origine le permet.

4. Chaque Administration fixe, dans les limites définies au paragraphe 2, les conditions d'émission, de fabrication et de vente des aérogrammes.

5. Les correspondances-avion déposées comme aérogrammes mais ne remplissant pas les conditions fixées ci-dessus sont traitées conformément à l'article 77. Néanmoins, les Administrations ont la faculté de les transmettre dans tous les cas par la voie de surface.

Article 73

Correspondances-avion surtaxées et non surtaxées

1. Les correspondances-avion se subdivisent, sous le rapport des taxes, en correspondances-avion surtaxées et en correspondances-avion non surtaxées.

2. En principe, les correspondances-avion acquittent, en sus des taxes autorisées par la Convention et les divers Arrangements, des surtaxes de transport aérien; les envois postaux visés aux articles 16 et 17 sont passibles des mêmes surtaxes. Toutes ces correspondances sont dénommées correspondances-avion surtaxées.

3. Les Administrations ont la faculté de ne percevoir aucune surtaxe de transport aérien sous réserve d'en informer les Administrations des pays de destination; les envois admis dans ces conditions sont dénommés correspondances-avion non surtaxées.

4. Les envois relatifs au service postal visés à l'article 15, à l'exception de ceux qui émanent des organes de l'Union postale universelle et des Unions restreintes, n'acquittent pas les surtaxes aériennes.

5. Les aérogrammes, tels qu'ils sont décrits à l'article 72, acquittent une taxe au moins égale à celle qui est applicable, dans le pays d'origine, à une lettre non surtaxée du premier échelon de poids du service international.

Article 74

Surtaxes aériennes

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour l'acheminement. Elles ont la faculté d'adopter, pour la fixation des surtaxes, des échelons de poids inférieurs à ceux qui sont prévus à l'article 19.

2. Les surtaxes doivent être en relation avec les frais du transport aérien. En règle générale, l'ensemble du produit des surtaxes ne doit pas dépasser les frais à payer pour ce transport.

3. Les surtaxes doivent être uniformes pour tout le territoire d'un même pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé.

4. Les Administrations ont la faculté de fixer des surtaxes aériennes moyennes, correspondant chacune à un groupe de pays de destination.

5. Les surtaxes doivent être acquittées au départ.

6. Chaque Administration est autorisée à tenir compte, pour le calcul de la surtaxe applicable à une correspondance-avion, du poids des formules à l'usage du public éventuellement jointes. Le poids de l'avis de réception est toujours pris en considération.

Article 75

Taxes combinées

1. Par dérogation à l'article 74, les Administrations peuvent fixer des taxes combinées pour l'affranchissement des correspondances-avion, en tenant compte:

a) du coût de leurs prestations postales;

b) des frais à payer pour le transport aérien.

Les Administrations ont la faculté de retenir comme coût visé sous lettre a) les taxes de base qu'elles ont fixées conformément à l'article 19. Lorsque les échelons de poids adoptés pour fixer les taxes combinées sont inférieurs à ceux qui sont prévus à l'article 19, les taxes de base peuvent être réduites dans la même proportion.

2. A l'exception des articles 77 et 80, les dispositions concernant les surtaxes aériennes s'appliquent par analogie aux taxes combinées.

Article 76

Modalités d'affranchissement

Outre les modalités prévues à l'article 28, l'affranchissement des correspondances-avion surtaxées peut être representé par une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a été payée, par exemple, "Taxe perçue". Cette mention doit figurer dans la partie supérieure droite de la suscription et doit être appuyée de l'empreinte du timbre à date du bureau d'origine.

Article 77

Correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies

1. Les correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies dont la régularisation par les expéditeurs n'est pas possible sont traitées comme il suit:

a) en cas d'absence totale d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont traitées conformément aux articles 27 et 30; les envois dont l'affranchissement n'est pas obligatoire au départ sont acheminés par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées;

b) en cas d'insuffisance d'affranchissement, les correspondances-avion surtaxées sont transmises par la voie aérienne si les taxes acquittées représentent au moins le montant de la surtaxe aérienne; toutefois, l'Administration d'origine a la faculté de transmettre ces envois par la voie aérienne lorsque les taxes acquittées representent au moins 75 pour cent de la surtaxe ou 50 pour cent de la taxe combinée. Au-dessous de ces limites, les envois sont traités conformément à l'article 27. Dans les autres cas, l'article 30 est applicable.

2. Si les éléments nécessaires au calcul du montant de la taxe à percevoir n'ont pas été indiqués par l'Administration d'origine, les correspondances-avion sont considérées comme dûment affranchies et sont traitées en consequence.

Article 78

Acheminement des correspondances-avion et des dépêches-avion en transit

1. Les Administrations sont tenues d'acheminer par les communications aériennes qu'elles utilisent pour le transport de leurs propres correspondances-avion les envois de l'espèce qui leur parviennent des autres Administrations.

2. Les Administrations des pays qui ne disposent pas d'un service aérien acheminent les correspondances-avion par les voies les plus rapides utilisées par la poste, il en est de même si, pour une raison quelconque, l'acheminement par voie de surface offre des avantages sur l'utilisation des lignes aériennes.

3. Les dépêches-avion closes doivent être acheminées par le vol demandé par l'Administration du pays d'origine, sous reserve que ce vol soit utilisé par l'Administration du pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si tel n'est pas le cas ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du pays d'origine doit en être avertie.

4. Lorsque l'Administration du pays d'origine le désire, ses dépêches sont transbordées directement, à l'aéroport de transit, entre deux compagnies aériennes différentes, sous réserve que les compagnies aériennes intéressées acceptent d'assurer le transbordement et que l'Administration du pays de transit en soit préalablement informée.

Article 79

Priorité de traitement des correspondances-avion

Les Administrations prennent toutes les mesures utiles pour:

a) assurer dans les meilleures conditions la réception et le réacheminement des dépêches-avion dans les aéroports de leur pays;

b) veiller au respect des accords conclus avec les transporteurs concernant la priorité due aux dépêches-avion;

c) accelérer les opérations relatives au contrôle douanier des correspondances-avion à destination de leur pays;

d) réduire au strict minimum les délais nécessaires pour acheminer aux pays de destination les correspondances-avion déposées dans leur pays et pour faire distribuer aux destinataires les correspondances-avion arrivant de l'étranger.

Article 80

Réexpédition des correspondances-avion

1. Les lettres-avion et les cartes postales-avion adressées à un destinataire ayant changé d'adresse sont reexpediées sur leur nouvelle destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Les autres correspondances-avion sont réexpédiées par les moyens de transport normalement utilisés pour la correspondance non surtaxée sauf dans les cas visés aux paragraphes 2, 3 et 4. A cet effet, l'article 34, paragraphes 1 à 3, est applicable par analogie.

2. Les correspondances autres que les lettres-avion et cartes postales-avion peuvent être réacheminées par la voie aerienne sur demande expresse du destinataire et si celui-ci s'engage à payer les surtaxes ou les taxes combinées correspondant au nouveau parcours aérien, ou bien si ces surtaxes ou taxes combinées sont payées au bureau réexpéditeur par une tierce personne; dans le premier cas, la surtaxe ou la taxe combinée est perçue, en principe, au moment de la remise et reste acquise à l'Administration distributrice.

3. Les Administrations faisant application des taxes combinées peuvent fixer, pour la réexpédition par voie aerienne dans les conditions prévues au paragraphe 2, des taxes spéciales qui ne doivent pas dépasser les taxes combinées.

4. Les correspondances transmises sur leur premier parcours par la voie de surface peuvent, dans les conditions prevues au paragraphe 2, être réexpédiées à l'étranger par la voie aérienne. La réexpédition de tels envois par la voie aerienne a l'intérieur du pays de destination est soumise à la réglementation intérieure de ce pays.

5. Les enveloppes spéciales C 6 et les sacs, utilisés pour la réexpédition collective des lettres-avion et cartes postales-avion, y inclus celles traitées au paragraphe 4, sont acheminés sur la nouvelle destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Ceux contenant d'autres correspondances sont acheminés par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées, à moins que les surtaxes, les taxes combinées ou les taxes spéciales prévues au paragraphe 3 ne soient acquittées d'avance au bureau réexpéditeur ou que le destinataire ne prenne à sa charge les taxes correspondant au nouveau parcours aérien selon le paragraphe 2.

Article 81

Renvoi à l'origine des correspondances-avion

1. Les lettres-avion et les cartes postales-avion non distribuables et à renvoyer à l'origine le sont par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Les correspondances-avion non distribuables, autres que les lettres-avion et les cartes postales-avion, sont renvoyees a l'origine par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées; toutefois, en cas d'interruption de ces moyens de transport, le renvoi à l'origine a lieu par la voie aérienne.

3. Pour le renvoi des correspondances à l'origine par la voie aérienne à la demande de l'expéditeur, l'article 80, paragraphes 2 à 4, est applicable par analogie.

Chapitre II

Frais de transport aérien

Article 82

Principes généraux

1. Les frais de transport pour tout le parcours aérien sont:

a) lorsqu'il s'agit de dépêches closes, à la charge de l'Administration du pays d'origine;

b) lorsqu'il s'agit de correspondances-avion en transit à découvert, y compris celles qui sont mal acheminées, a la charge de l'Administration qui remet ces correspondances à une autre Administration.

2. Ces mêmes règles sont applicables aux dépêches-avion et aux correspondances-avion en transit à découvert exemptes de frais de transit.

3. Les frais de transport doivent, pour un même parcours, être uniformes pour toutes les Administrations qui font usage de ce parcours.

4. Sauf accord prévoyant la gratuité, les frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination doivent être uniformes pour toutes les dépêches-avion provenant de l'étranger, que ce courrier soit réacheminé ou non par voie aérienne.

5. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'article 63 s'applique aux correspondances-avion pour leurs parcours territoriaux ou maritimes éventuels; toutefois, ne donnent lieu à aucun paiement de frais de transit:

a) le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;

b) le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces mêmes dépêches en vue de leur réacheminement.

Article 83

Taux de base et calcul des frais de transport aérien relatifs aux dépêches closes

1. Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est fixé à 1,74 millième de franc-or (0,568 millième de DTS) au maximum par kilogramme de poids brut et par kilomètre; ce taux est appliqué proportionnellement aux fractions de kilogramme.

2. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont calculés d'après le taux de base effectif (inférieur et au plus égal au taux de base fixé au paragraphe 1) et les distances kilométriques mentionnées dans la "Liste des distances aéropostales", d'une part, et, d'autre part, d'après le poids brut de ces dépêches; il n'est pas tenu compte, le cas échéant, du poids des sacs collecteurs.

3. Les frais dus au titre du transport aérien à l'intérieur du pays de destination sont, s'il y a lieu, fixés sous forme d'un prix unitaire. Ce prix unitaire inclut tous les frais de transport aérien à l'intérieur du pays, quel que soit l'aéroport d'arrivée des dépêches. Il est calculé sur la base du taux effectivement payé pour le transport aérien du courrier à l'intérieur du pays de destination, sans pouvoir dépasser le taux maximal prévu au paragraphe 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par le courrier international sur le réseau intérieur. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches-avion arrivant au pays de destination, y compris le courrier qui n'est pas réacheminé par voie aérienne à l'intérieur de ce pays.

4. Les frais dus au titre du transport aérien, entre deux aéroports d'un même pays, des dépêches-avion en transit peuvent également être fixés sous forme d'un prix unitaire. Ce prix est calculé sur la base du taux effectivement payé pour le transport aérien du courrier à l'intérieur du pays de transit, sans pouvoir dépasser le taux maximal prévu au paragraphe 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par le courrier international sur le réseau aérien intérieur du pays de transit. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches-avion transitant par le pays intermédiaire.

5. Le montant des frais visés aux paragraphes 3 et 4 ne peut dépasser dans l'ensemble ceux qui doivent être effectivement payés pour le transport.

6. Les prix pour le transport aérien international et intérieur, obtenus en multipliant le taux de base effectif par la distance et servant à calculer les frais visés aux paragraphes 2, 3 et 4, sont arrondis au décime supérieur lorsque le nombre formé par le chiffre des centièmes et celui des millièmes est égal ou supérieur à 50; ils sont arrondis au décime inférieur dans le cas contraire.

Article 84

Calcul et décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert

1. Les frais de transport aérien relatifs aux correspondances-avion en transit à découvert sont calculés, en principe, comme il est indiqué à l'article 83, paragraphe 2, mais d'après le poids net de ces correspondances. Ils sont fixés sur la base d'un certain nombre de tarifs moyens ne pouvant dépasser 10 et dont chacun, relatif a un groupe de pays de destination, est déterminé en fonction du tonnage du courrier débarqué aux diverses destinations de ce groupe. Le montant de ces frais, qui ne peut dépasser ceux qui doivent être payés pour le transport, est majoré de 5 pour cent.

2. Le décompte des frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert a lieu, en principe, d'après les données de relevés statistiques établis une fois par an pendant une période de quatorze jours. Cette période est portée à vingt-huit jours pour les dépêches qui sont formées moins de cinq fois par semaine ou qui empruntent moins de cinq fois par semaine les services d'un même pays intermédiaire.

3. Le décompte s'effectue sur la base du poids réel lorsqu'il s'agit de correspondances mal acheminées, déposées à bord des navires ou transmises à des fréquences irrégulières ou en quantités trop variables. Toutefois, ce décompte n'est établi que si l'Administration intermédiaire demande à être rémunérée pour le transport de ces correspondances.

Article 85

Modifications des taux des frais de transport aérien à l'intérieur du pays de destination
et des correspondances-avion en transit à découvert

Les modifications apportées aux taux des frais de transport aérien visés aux articles 83, paragraphe 3, et 84, doivent:

a) entrer en vigueur exclusivement le 1er janvier;

b) être notifiées, au moins trois mois à l'avance, au Bureau international qui les communique à toutes les Administrations au moins deux mois avant la date fixée à la lettre a).

Article 86

Paiement des frais de transport aérien

1. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches-avion sont, sauf les exceptions prévues aux paragraphes 2 et 4, payables à l'Administration du pays dont relève le service aérien emprunté.

2. Par dérogation au paragraphe 1:

a) les frais de transport peuvent être payés à l'Administration du pays où se trouve l'aéroport dans lequel les dépêches-avion ont été prises en charge par l'entreprise de transport aérien, sous réserve d'un accord entre cette Administration et celle du pays dont relève le service aérien intéressé;

b) l'Administration qui remet des dépêches-avion à une entreprise de transport aérien peut régler directement à cette entreprise les frais de transport pour une partie ou la totalité du parcours moyennant l'accord de l'Administration des pays dont relèvent les services aériens empruntés.

3. Les frais relatifs au transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert sont payés à l'Administration qui assure le réacheminement de ces correspondances.

4. A moins que d'autres dispositions n'aient été prises, les frais de transport des correspondances-avion transbordées directement entre deux compagnies aériennes différentes conformément à l'article 78, paragraphe 4, sont réglés par l'Administration d'origine soit directement au premier transporteur qui est alors chargé de remunerer le transporteur suivant, soit directement à chaque transporteur intervenant dans le transbordement.

Article 87

Frais de transport aérien des dépêches ou des sacs déviés ou mal acheminés

1. L'Administration d'origine d'une dépêche déviée en cours de route doit payer les frais de transport de cette dépêche relatifs aux parcours réellement suivis.

2. Elle règle les frais de transport jusqu'à l'aéroport de déchargement initialement prévu sur le bordereau de livraison lorsque:
- la voie d'acheminement réelle n'est pas connue;
- les frais pour les parcours réellement suivis n'ont pas encore été réclamés;
- la déviation est imputable à la compagnie aérienne ayant assuré le transport.

3. Les frais supplémentaires résultant des parcours réellement suivis par la dépêche déviée sont remboursés dans les conditions suivantes:

a) par l'Administration dont les services ont commis l'erreur d'acheminement;

b) par l'Administration qui a perçu les frais de transport versés à la compagnie aérienne ayant effectué le débarquement en un lieu autre que celui qui est indiqué sur le bordereau de livraison AV 7.

4. Les paragraphes 1 à 3 sont applicables par analogie, lorsqu'une partie seulement d'une dépêche est débarquée a un aeroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7.

5. L'Administration d'origine d'une dépêche ou d'un sac mal acheminé par suite d'une erreur d'étiquetage doit payer les frais de transport relatifs à tout le parcours aérien, conformément à l'article 82, paragraphe 1, lettre a).

Article 88

Frais de transport aérien du courrier perdu ou détruit

En cas de perte ou de destruction du courrier par suite d'un accident survenu à l'aéronef ou de toute autre cause engageant la responsabilité de l'entreprise de transport aérien, l'Administration d'origine est exonérée de tout paiement, pour quelque partie que ce soit du trajet de la ligne empruntée, au titre du transport aérien du courrier perdu ou détruit.

Titre II

Courrier de surface transporté par la voie aérienne (S.A.L.)

Article 89

Echange par la voie aérienne des dépêches de surface

1. Les Administrations ont la faculté d'expédier par avion, avec priorité réduite, les dépêches de courrier de surface sous réserve de l'accord des Administrations qui reçoivent ces dépêches dans les aéroports de leur pays.

2. Lorsque les dépêches-surface en provenance d'une Administration sont réacheminées par avion par les soins d'une autre Administration, les conditions de ce réacheminement font l'objet d'un accord particulier entre les Administrations intéressées.

3. Les dépêches-surface transportées par avion peuvent être transbordées directement entre deux compagnies aeriennes différentes dans les conditions prévues à l'article 78, paragraphe 4.

Article 90

Surtaxes aériennes réduites

Les Administrations ont la faculté de percevoir, pour le courrier S.A.L., des surtaxes aériennes inférieures à celles qu'elles perçoivent, en vertu de l'article 73, pour les correspondances-avion.

Quatrième partie

Dispositions finales

Article 91

Conditions d'approbation des propositions concernant la Convention et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives à la présente Convention et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant. La moitié au moins des Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives à la présente Convention et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages s'il s'agit de modifications aux articles 1 à 17 (première partie), 18 à 23, 24, paragraphe 1, lettres h), p), q), r) et s), 27, 30, 36, paragraphes 2, 3, 5 et 6, 43 à 48, 50 à 70 (deuxième partie), 91 et 92 (quatrième partie) de la Convention, à tous les articles de son Protocole final et aux articles 102 à 104, 105, paragraphe 1, 126, 150, 151, paragraphes 1 et 3, 173, 188 à 190 et 228 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages s'il s'agit de modifications de fond à des dispositions autres que celles qui sont mentionnées sous lettre a);

c) la majorité des suffrages s'il s'agit:

   1° de modifications d'ordre rédactionnel aux dispositions de la Convention et de son Règlement autres que celles qui sont mentionnées sous lettre a);

   2° de l'interprétation des dispositions de la Convention, de son Protocole final et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 92

Mise à exécution et durée de la Convention

La présente Convention sera mise à exécution le 1er janvier 1986 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à execution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres ont signé la présente Convention en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise a chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

PROTOCOLE FINAL DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Au moment de procéder à la signature de la Convention postale universelle conclue à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I

Appartenance des envois postaux

1. L'article 5 ne s'applique pas à l'Australie, à Bahrain, à la Barbade, au Belize, au Botswana, au Canada, à la Dominique, à l'Egypte, aux Fidji, à la Gambie, au Ghana, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, à Grenade, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaïque, au Kenya, à Kuwait, au Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Malte, à Maurice, à Nauru, au Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, à la Papouasie — Nouvelle-Guinée, à Sainte-Lucie, à Saint-Vincent-et-Grenadines, à Salomon (îles), aux Seychelles, à la Sierra Leone, à Singapour, au Swaziland, à la Tanzanie (Rép. unie), à la Trinité-et-Tobago, à Tuvalu, à Vanuatu, au Yémen (Rép. arabe), à la Zambie et au Zimbabwe.

2. Cet article ne s'applique pas non plus au Danemark dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse des envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur à partir du moment où le destinataire a été informé de l'arrivée d'un envoi à son adresse.

Article II

Exception à la franchise postale en faveur des cécogrammes

1. Par dérogation à l'article 17, les Administrations postales des Philippines, du Portugal, de Saint-Vincent-et-Grenadines et de la Turquie, qui n'accordent pas la franchise postale aux cécogrammes dans leur service intérieur, ont la faculté de percevoir les taxes d'affranchissement et les taxes spéciales visées à l'article 17 et qui ne peuvent toutefois être supérieures à celles de leur service intérieur.

2. Par dérogation à l'article 17, les Administrations de l'Allemagne, Rép. féd. d', de l'Amérique (Etats-Unis), du Canada, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord et du Japon ont la faculté de percevoir les taxes spéciales énumérées à l'article 24, paragraphe 1, et la taxe de remboursement qui sont appliquées aux cecogrammes dans leur service intérieur.

3. Par dérogation aux articles 17 et 19 de la Convention et à l'article 129, paragraphe 2, du Règlement d'exécution, les Administrations postales de Biélorussie, de l'Inde, de l'Indonésie, du Liban, du Népal, de l'Ukraine, de l'Union des républiques socialistes soviétiques, du Yémen (Rép. arabe) et du Zimbabwe n'admettent les enregistrements sonores comme des cécogrammes que s'ils sont expédiés par, ou adressés à, un institut pour aveugles officiellement reconnu.

Article III

Equivalents et taxes spéciales. Limites maximales

1. A titre exceptionnel, les Pays-membres sont autorisés à dépasser les limites supérieures indiquées à l'article 19, paragraphe 1, si cela est nécessaire pour mettre leurs taxes en rapport avec les coûts d'exploitation de leurs services. Les Pays-membres désireux d'appliquer cette disposition doivent en informer le Bureau international dès que possible.

2. A titre exceptionnel, les Pays-membres sont autorisés à dépasser les limites supérieures des taxes spéciales indiquées à l'article 24, paragraphe 1, qu'elles soient appliquées ou non dans le régime intérieur si cela est nécessaire pour mettre ces taxes en rapport avec les coûts d'exploitation de leurs services. Les Pays-membres désireux d'appliquer cette disposition doivent en informer le Bureau international dès que possible.

Article IV

Réduction des taxes d'affranchissement des envois de la poste aux lettres

Les Administrations postales ont la faculté de concéder des taxes réduites basées sur leur législation intérieure pour les envois de la poste aux lettres déposés dans leur pays conformément aux dispositions de leur législation intérieure.

Article V

Once et livre avoirdupois

Par dérogation à l'article 19, paragraphe 1, tableau, les Pays-membres qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal ont la faculté de substituer aux échelons de poids prévus à l'article 19, paragraphe 1, les équivalents suivants:

jusqu'à	20 g	1 oz;
jusqu'à	50 g	2 oz;
jusqu'à	100 g	4 oz;
jusqu'à	250 g	8 oz;
jusqu'à	500 g	1 lb;
jusqu'à	1000 g	2 lb;
par	1000 g en sus	2 lb.

Article VI

Dérogation aux dimensions des envois sous enveloppe

1. Les Administrations de l'Amérique (Etats-Unis), du Canada, du Kenya, de l'Ouganda et de la Tanzanie (Rép. unie) ne sont pas tenues de décourager l'emploi d'enveloppes dont le format dépasse les dimensions recommandées, lorsque ces enveloppes sont largement utilisées dans leur pays.

2. L'Administration de l'Inde n'est pas tenue de décourager l'emploi d'enveloppes dont le format est supérieur ou inférieur aux dimensions recommandées, lorsque ces enveloppes sont largement utilisées dans son pays.

3. Par dérogation à l'article 20, paragraphe 1, lettre a), chiffre 1°, les Administrations du Danemark, de la Finlande, de l'Islande, de la Norvège et de la Suède ont la faculté de considérer comme envois normalisés les envois dont les dimensions maximales ne dépassent pas 162 x 235 mm, avec une tolérance de 2 mm.

Article VII

Petits paquets

L'obligation de participer à l'échange des petits paquets dépassant le poids de 500 grammes ne s'applique pas aux Administrations de l'Australie, du Bhoutan, de la Birmanie, de la Bolivie, du Canada, de la Colombie, de Cuba et de la Papouasie – Nouvelle-Guinée qui sont dans l'impossibilité d'assurer cet échange.

Article VIII

Dépôt à l'étranger d'envois de la poste aux lettres

L'Administration postale du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord se réserve le droit de percevoir une taxe, en rapport avec le coût des travaux occasionnés, sur toute Administration postale qui, en vertu de l'article 23, paragraphe 4, lui renvoie des objets qui n'ont pas, à l'origine, été expédiés comme envois postaux par l'Administration postale du Royaume-Uni.

Article IX

Coupons-réponse internationaux émis avant le 1er janvier 1975

A partir du 1er janvier 1979, les coupons-réponse internationaux émis avant le 1er janvier 1975 ne donnent pas lieu à un règlement entre Administrations, sauf entente spéciale.

Article X

Retrait, Modification ou correction d'adresse

1. L'article 33 ne s'applique pas aux Bahamas, à Bahrain, à la Barbade, au Belize, à la Birmanie, au Botswana, au Canada, à la Dominique, aux Fidji, à la Gambie, au Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, aux Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, à Grenade, à la Guyane, à l'Irlande, à la Jamaïque, au Kenya, à Kuwait, au Lesotho, à la Malaisie, au Malawi, à Nauru, au Nigéria, à la Nouvelle-Zélande, à l'Ouganda, a la Papouasie – Nouvelle-Guinée, à la Rép. pop. dém. de Corée, à Sainte-Lucie, à Saint-Vincent-et-Grenadines, à Salomon (îles), aux Seychelles, à la Sierra Leone, à Singapour, au Swaziland, à la Tanzanie (Rép. unie), à la Tchécoslovaquie, à la Trinité-et-Tobago, à Tuvalu, à Vanuatu et à la Zambie, dont la législation ne permet pas le retrait ou la modification d'adresse d'envois de la poste aux lettres à la demande de l'expéditeur.

2. L'article 33 s'applique à l'Australie dans la mesure où il est compatible avec la législation intérieure de ce pays.

Article XI

Taxes spéciales

En lieu et place de la taxe de recommandation prévue à l'article 47, paragraphe 1, lettre b), les Pays-membres ont la faculté d'appliquer, pour les lettres avec valeur déclarée, la taxe correspondante de leur service intérieur ou, exceptionnellement, une taxe de 10 francs (3,27 DTS) au maximum.

Article XII

Interdictions

1. Les Administrations postales de l'Afghanistan, de Cuba, du Mexique et du Pakistan ne sont pas tenues d'observer les dispositions prévues dans la dernière phrase de l'article 36, paragraphe 8, selon laquelle "Cette information doit indiquer d'une manière précise l'interdiction sous le coup de laquelle tombe l'envoi ainsi que les objets qui ont donné lieu à la saisie".

2. Les délégations de l'Afghanistan, de la Biélorussie, de la Bulgarie (Rép. pop.), de Cuba, de la Pologne (Rép. pop.), de la Rép. pop. dém. de Corée, du Soudan, de l'Ukraine, de l'Union des républiques socialistes soviétiques et du Yémen (Rép. dém. pop.) réservent, aux Administrations postales de leurs pays, le droit de ne fournir les renseignements sur les raisons de la saisie d'un envoi postal que dans les limites des informations provenant des autorités douanières et selon la législation intérieure.

Article XIII

Objets passibles de droits de douane

1. Par référence à l'article 36, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres avec valeur déclarée contenant des objets passibles de droits de douane: Bangladesh, El Salvador.

2. Par référence à l'article 36, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires et recommandées contenant des objets passibles de droits de douane: Afghanistan, Albanie, Arabie saoudite, Biélorussie, Brésil, Bulgarie (Rép. pop.), Centrafrique, Chili, Colombie, El Salvador, Ethiopie, Italie, Kampuchea dém., Népal, Panama (Rép.), Pérou, Rép. dém. allemande, Rép. pop. dém. de Corée, Roumanie, Saint-Marin, Ukraine, Union des républiques socialistes soviétiques, Vénézuéla.

3. Par référence à l'article 36, les Administrations postales des pays suivants n'acceptent pas les lettres ordinaires contenant des objets passibles de droits de douane: Bénin, Côte d'Ivoire (Rép.), Haute-Volta, Mali, Mauritanie, Niger, Oman, Sénégal, Yémen (Rép. arabe).

4. Nonobstant les paragraphes 1 à 3, les envois de sérums, de vaccins ainsi que les envois de médicaments d'urgente nécessité qu'il est difficile de se procurer sont admis dans tous les cas.

5. Par référence à l'article 36, l'Administration postale du Népal n'accepte pas les lettres recommandées ou avec valeur déclarée contenant des coupures ou des pièces de monnaie, sauf accord spécial conclu à cet effet.

Article XIV

Etendue de la responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales du Bangladesh, de la Belgique, du Bénin, de la Côte d'Ivoire (Rép.), de la Haute-Volta, de l'Inde, du Liban, de Madagascar, du Mali, de la Mauritanie, du Mexique, du Népal, du Niger, du Sénégal, du Togo et de la Turquie sont autorisées à ne pas appliquer l'article 50, paragraphe 2.

2. L'Administration postale du Brésil est autorisée à ne pas appliquer l'article 50, en ce qui concerne la responsabilité en cas d'avarie.

Article XV

Non-responsabilité des Administrations postales. Envois recommandés

Les Administrations postales de l'Indonésie et du Mexique ne sont pas tenues d'observer l'article 52, paragraphe 1, de la Convention, pour ce qui concerne le maintien de leur responsabilité en cas de spoliation ou d'avarie totale.

Article XVI

Paiement de l'indemnité

1. Les Administrations postales du Bangladesh, du Gabon, du Mexique, du Népal et du Nigéria ne sont pas tenues d'observer l'article 58, paragraphe 4, de la Convention, pour ce qui est de donner une solution définitive dans un délai de cinq mois ou de porter à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, qu'un envoi postal a été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu, ou a eté saisi en vertu de sa législation intérieure.

2. Les Administrations postales du Gabon, du Liban et de Madagascar ne sont pas tenues d'observer l'article 58, paragraphe 4, de la Convention, pour ce qui est de donner une solution définitive à une réclamation dans le délai de cinq mois. Elles n'acceptent pas, en outre, que l'ayant droit soit désintéressé, pour leur compte, par une autre Administration à l'expiration du délai précité.

Article XVII

Frais spéciaux de transit par le Transsibérien et le lac Nasser

1. L'Administration postale de l'Union des républiques socialistes soviétiques est autorisée à percevoir un supplément de 2 francs-or (0,65 DTS) en plus des frais de transit mentionnés à l'article 63, paragraphe 1, 1° Parcours territoriaux, pour chaque kilogramme d'envois de la poste aux lettres transporté en transit par le Transsibérien.

2. Les Administrations postales de l'Egypte et du Soudan sont autorisées à percevoir un supplément de 50 centimes (0,16 DTS) sur les frais de transit mentionnés à l'article 63, paragraphe 1, pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par le lac Nasser entre le Shallal (Egypte) et Wadi Halfa (Soudan).

Article XVIII

Conditions spéciales de transit pour le Panama (Rép.)

L'Administration postale du Panama (Rép.) est autorisée à percevoir un supplément de 2 francs (0,65 DTS) sur les frais de transit mentionnés à l'article 63, paragraphe 1, pour chaque sac de la poste aux lettres en transit par l'isthme de Panama entre les ports de Balboa dans l'océan Pacifique et de Cristobal dans l'océan Atlantique.

Article XIX

Conditions spéciales de transit pour l'Afghanistan

Par dérogation à l'article 63, paragraphe 1, l'Administration postale de l'Afghanistan est autorisée provisoirement, en raison des difficultés particulières qu'elle rencontre en matière de moyens de transport et de communication, a effectuer le transit des dépêches closes et des correspondances à découvert à travers son pays, à des conditions specialement convenues entre elle et les Administrations postales intéressées.

Article XX

Frais d'entrepôt spéciaux à Panama

A titre exceptionnel, l'Administration postale du Panama (Rép.) est autorisée à percevoir une taxe de 1 franc (0,33 DTS) par sac pour toutes les dépêches entreposées ou transbordées dans le port de Balboa ou de Cristobal, pourvu que cette Administration ne reçoive aucune rémunération au titre du transit territorial ou maritime pour ces dépêches.

Article XXI

Surtaxe aérienne exceptionnelle

En raison de la situation géographique spéciale de l'Union des républiques socialistes soviétiques, l'Administration postale de ce pays se réserve le droit d'appliquer une surtaxe uniforme sur tout son territoire, pour tous les pays du monde. Cette surtaxe ne dépassera pas les frais réels occasionnés par le transport, par voie aérienne, des envois de la poste aux lettres.

Article XXII

Services extraordinaires

Sont seuls considérés comme services extraordinaires donnant lieu à la perception de frais de transit spéciaux les services automobiles Syrie—Iraq.

Article XXIII

Acheminement obligatoire indiqué par le pays d'origine

Les Administrations postales de la Biélorussie, de la Roumanie, de l'Ukraine et de l'Union des républiques socialistes soviétiques ne reconnaîtront que les frais du transport effectué en conformité de la disposition concernant la ligne indiquée sur les étiquettes des sacs (AV 8) de la dépêche-avion et sur les bordereaux de livraison AV 7.

Article XXIV

Acheminement des dépêches-avion closes

Eu égard à l'article XXIII, les Administrations postales de la France, de la Grèce, de l'Italie, du Sénégal et de la Thaïlande n'assureront l'acheminement des dépêches-avion closes que dans les conditions prévues à l'article 78, paragraphe 3.

Article XXV

Caractéristiques des timbres-poste

Les Administrations postales d'Australie, des Bahamas, de Bahrain, du Bangladesh, de Barbade, du Chili, d'Egypte, du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, des Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, de l'Inde, du Japon, du Kenya, de la Malaisie, du Malawi, de la Nouvelle-Zélande, du Pakistan, de la Papouasie — Nouvelle-Guinée, des Pays-Bas, de la Rép. pop. dém. de Corée, de Salomon (îles), de Singapour, du Soudan, du Sri Lanka, de Trinité-et-Tobago, de Vanuatu, de Zambie et du Zimbabwe ne sont pas tenues d'observer les dispositions de l'article 192, paragraphe 4, du Règlement d'exécution de la Convention, pour ce qui est de l'obligation d'indiquer le millésime de l'année d'émission sur les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques.

Article XXVI

Transmission des imprimés à l'adresse d'un même destinataire

Par dérogation à l'article 161 du Règlement d'exécution de la Convention, les Administrations postales de l'Amérique (Etats-Unis) et du Canada sont autorisées à ne pas accepter les sacs spéciaux recommandés d'imprimés à l'adresse d'un même destinataire et à ne pas assurer le service réservé aux envois recommandés aux sacs de l'espèce en provenance d'autres pays.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de la Convention, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

TABLE DES MATIÈRES

Première partie

Dispositions générales

Chapitre I

Règles communes applicables au service postal international

Chapitre II

Bureau international. Renseignements à fournir. Publications

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres

Titre I

Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

Art.

Chapitre II

Règles relatives à l'emballage des envois

Chapitre III

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

Titre II

Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

Chapitre I

Envois recommandés

Chapitre II

Lettres avec valeur déclarée

Chapitre III

Avis de réception et remise en main propre

Titre III

Opérations au départ et à l'arrivée

Chapitre unique

Titre IV

Echange des envois. Dépêches

Chapitre unique

Titre V

Dispositions concernant les frais de transit et les frais terminaux

Chapitre I

Opérations concernant l'établissement du nombre annuel des sacs de surface et des poids annuels des sacs-avion

Chapitre II

Opérations de statistique pour la détermination des frais de transit et des frais terminaux

Chapitre III

Etablissement, règlement, approbation et revision des comptes des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface

Titre VI

Dispositions diverses

Chapitre unique

Troisième partie

Dispositions concernant le transport aérien

Titre I

Correspondances-avion

Chapitre I

Règles d'expédition et d'acheminement

Art.

Chapitre II

Comptabilité. Règlement des comptes

Titre II

Courrier de surface transporté par la voie aérienne (S.A.L.)

Art.

Titre III

Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international

Chapitre unique

Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international

Quatrième partie

Dispositions finales

ANNEXES: FORMULES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE LA CONVENTION POSTALE UNIVERSELLE

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de la Convention postale universelle.

Première partie

Dispositions générales

Chapitre I

Règles communes applicables au service postal international

Article 101

Etablissement et liquidation des comptes

1. Chaque Administration établit ses comptes et les soumet à ses correspondants, en double expédition. L'un des exemplaires acceptés, éventuellement modifié ou accompagné d'un état des différences, est renvoyé à l'Administration créancière. Ce compte sert de base pour l'établissement, le cas échéant, du décompte final entre les deux Administrations.

2. Dans le montant de chaque compte établi en francs-or ou en DTS sur les formules C 20, C 20bis, C 21, C 21bis, C 23, C 24, C 31, CP 16, CP 18, AV 5, AV 11 et AV 12, il est fait abandon des décimales dans le total ou le solde.

3. Conformément à l'article 113, paragraphe 5, du Règlement général, le Bureau international assure la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international. Les Administrations intéressées se concertent, a cet effet, entre elles et avec ce Bureau et déterminent le mode de liquidation. Les comptes des services des télécommunications peuvent aussi être compris dans ces décomptes spéciaux.

Article 102

Paiement des créances exprimées en DTS. Dispositions générales

1. Sous réserve de l'article 12 de la Convention, les règles de paiement prévues ci-après sont applicables à toutes les créances exprimées en DTS et nées d'un trafic postal, qu'elles résultent de comptes généraux ou bordereaux arrêtés par le Bureau international ou de décomptes ou relevés établis sans son intervention; elles concernent également le règlement des différences, des intérêts ou, le cas échéant, des acomptes.

2. Toute Administration demeure libre de se libérer par acomptes versés d'avance et sur le montant desquels ses dettes sont imputées lorsqu'elles ont été arrêtées.

3. Toute Administration peut régler par compensation des créances postales de mêmes ou de diverses natures arrêtées en DTS, à son crédit et à son débit, dans ses relations avec une autre Administration, sous réserve que les délais de paiement soient observés. La compensation peut être étendue d'un commun accord aux créances des

services de télécommunications quand les deux Administrations assurent les services postaux et de télécommunications. La compensation avec des créances, résultant de trafics délégués à un organisme ou à une société sous le contrôle d'une Administration postale, ne peut être réalisée si cette Administration s'y oppose.

4. L'inclusion d'un compte de poste aérienne dans un compte général comprenant différentes créances ne doit pas avoir pour résultat de retarder le paiement des frais de transport aérien dus à la compagnie aérienne intéressée.

Article 103

Règles de paiement

1. Les créances sont payées dans la monnaie choisie par l'Administration créancière après consultation de l'Administration débitrice. En cas de désaccord, le choix de l'Administration créancière doit prévaloir dans tous les cas. Si l'Administration créancière ne spécifie pas une monnaie particulière, le choix appartient à l'Administration débitrice.

2. Le montant du paiement, tel qu'il est déterminé ci-après dans la monnaie choisie, doit avoir une valeur equivalente à celle du solde du compte exprimé en DTS.

3. Sous réserve du paragraphe 4, le montant à payer dans la monnaie choisie (qui est équivalent en valeur au solde du compte exprimé en DTS) est établi en convertissant le DTS en monnaie de paiement suivant les dispositions ci-dessous:

- s'agissant des monnaies dont le cours par rapport au DTS est publié par le Fonds monétaire international (FMI): appliquer le cours en vigueur la veille du paiement ou la dernière valeur publiée;
- s'agissant d'autres monnaies de paiement: convertir, dans un premier temps, le montant en DTS dans une monnaie intermédiaire dont la valeur en DTS est publiée chaque jour par le FMI, par application de la dernière valeur publiée de ce cours, ensuite convertir, dans un second temps, le résultat ainsi obtenu dans la monnaie de paiement par application du dernier cours coté sur le marché de change du pays débiteur.

4. Si, d'un commun accord, l'Administration créancière et l'Administration débitrice ont choisi la monnaie d'un pays qui n'est pas membre du FMI et dont les lois ne permettent pas l'application du paragraphe 3, les Administrations intéressées s'entendent sur le rapport entre le DTS et la valeur de la monnaie choisie.

5. Pour déterminer l'équivalent d'une monnaie sur le marché officiel des changes ou sur le marché normalement admis, il convient de se fonder sur le cours de clôture applicable dans la majorité des transactions commerciales, pour remise immédiate par avis télégraphique au marché officiel des changes ou au marché normalement admis dans le principal centre financier du pays débiteur la veille du paiement, ou sur le taux le plus récent.

6. A la date du paiement, l'Administration débitrice doit transmettre le montant de la monnaie choisie calculé comme il est indiqué ci-dessus, par un chèque bancaire, un virement ou tout autre moyen acceptable par les deux Administrations. Si l'Administration créancière n'émet pas de préférence, le choix appartient à l'Administration débitrice.

7. Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le pays débiteur sont à la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le pays créancier, y compris les frais de paiement prélevés par les banques intermédiaires dans les pays tiers, sont à la charge de l'Administration créancière. Lorsque le virement postal en franchise de taxe est utilisé, la franchise est aussi accordée par le bureau d'échange du (ou des) pays tiers qui sert d'intermédiaire entre l'Administration débitrice et l'Administration créancière quand il n'existe pas d'échanges directs entre elles.

8. Si, entre l'envoi du moyen de paiement (par exemple, chèque) et la réception de ce dernier par l'Administration créancière, il se produit une variation de la valeur équivalente de la monnaie choisie, calculée comme il est indiqué aux paragraphes 3, 4 ou 5 et si la différence résultant de cette variation dépasse 5 pour cent de la valeur de la somme due (calculée à la suite de ladite variation), la différence totale est partagée par moitié entre les deux Administrations.

9. Le paiement doit être effectué aussi rapidement que possible et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai de six semaines, à partir de la date d'envoi pour les décomptes généraux établis par le Bureau international et de la date d'acceptation ou de la date de notification de l'admission de plein droit pour les autres décomptes et comptes indiquant les sommes ou soldes à régler; passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt à raison de 6 pour cent par an à dater du lendemain du jour d'expiration dudit délai. On entend par paiement l'envoi des fonds ou du titre (chèque, traite, etc.) ou la passation en écritures de l'ordre de virement ou de versement par l'organisme chargé du transfert dans le pays débiteur.

10. Lorsque le paiement est effectué, le chèque, la traite ou l'ordre de virement est accompagné de renseignements concernant l'intitulé, la période, le montant en DTS, le taux de conversion utilisé et la date d'application de ce taux pour chaque compte compris dans la somme totale payée. S'il n'est pas possible que les détails nécessaires accompagnent le titre de paiement, une lettre explicative doit être transmise par avion le jour où le paiement est effectué. L'explication détaillée doit être donnée en français ou dans une langue comprise dans l'Administration où le paiement est effectué.

Article 104

Fixation des équivalents

1. Les Administrations fixent les équivalents des taxes postales prévues par la Convention, les Arrangements et leurs Protocoles finals ainsi que le prix de vente des coupons-réponse internationaux. Elles les communiquent au Bureau international en vue de leur notification aux Administrations postales. A cet effet, chaque Administration doit faire connaître au Bureau international la valeur moyenne du DTS dans la monnaie de son pays selon les dispositions énoncées au paragraphe 2.

2. La valeur moyenne du DTS qui entrera en vigueur le 1er janvier de chaque année aux seules fins de fixation des taxes sera déterminée comme suit:

a) pour une monnaie dont les taux de change journaliers par rapport au DTS du FMI sont publiés: calculer, a quatre décimales, la valeur moyenne du DTS dans cette monnaie, obtenue d'après les valeurs journalières en vigueur au cours de la période d'au moins douze mois ayant pris fin le 30 septembre précédent;

b) pour une monnaie dont les taux de change journaliers par rapport au DTS ne sont pas publiés: calculer, a quatre décimales, une valeur moyenne du DTS dans cette monnaie, comme il est dit sous la lettre a), mais au moyen d'une conversion dans une autre monnaie pour laquelle des taux journaliers sont cotés à la fois pour la monnaie en question et pour le DTS;

c) pour la monnaie d'un pays qui n'est pas membre du FMI et dont les taux de change journaliers par rapport au DTS ne sont pas publiés et qui déclare unilatéralement un équivalent conformément à l'article 8, paragraphe 4, de la Convention: calculer la moyenne des cours journaliers ainsi déclarés unilatéralement applicables à la période d'au moins douze mois ayant pris fin le 30 septembre précédent;

d) a titre de variante aux solutions b) et c) pour toute monnaie dont le taux de change par rapport au DTS n'est pas publié chaque jour, la valeur moyenne du DTS au cours de la période d'au moins douze mois ayant pris fin au mois de septembre précédent peut d'abord être calculée pour une autre monnaie dont les équivalents journaliers par rapport au DTS sont publiés, comme dans la méthode a), la valeur moyenne ainsi obtenue étant convertie dans la monnaie en question par le taux de change de clôture entre les deux monnaies applicable le 30 septembre; le calcul se fera à quatre décimales. La période pour laquelle la moyenne est calculée sera celle appliquée par l'Administration dont la monnaie est utilisée comme monnaie intermédiaire.

3. Les Administrations postales doivent communiquer le plus tôt possible au Bureau international les équivalents ou les changements d'équivalents des taxes postales, en indiquant la date de leur entrée en vigueur.

4. Le Bureau international publie un recueil indiquant, pour chaque pays, les équivalents des taxes, la valeur moyenne du DTS et le prix de vente des coupons-réponse internationaux mentionnés au paragraphe 1 et renseignant, le cas échéant, sur le pourcentage de la majoration ou de la réduction de taxe appliquée en vertu des articles 19, paragraphe 1, de la Convention et III de son Protocole final.

5. Chaque Administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour les indemnités prévues à l'article 50, paragraphe 4, de la Convention.

Article 105

Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre Administrations

1. Chaque nouvelle émission de timbres-poste est notifiée par l'Administration en cause à toutes les autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international, avec les indications nécessaires.

2. Les Administrations échangent, par l'intermédiaire du Bureau international, trois exemplaires de chacune de leurs nouvelles émissions de timbres-poste.

Article 106

Cartes d'identité postales

1. Chaque Administration désigne les bureaux ou les services qui délivrent les cartes d'identité postales.

2. Ces cartes sont établies sur des formules conformes au modèle C 25 ci-annexé et qui sont fournies par le Bureau international.

3. Au moment de la demande, le requérant remet sa photographie et justifie de son identité. Les Administrations édictent les prescriptions nécessaires pour que les cartes ne soient délivrées qu'après examen minutieux de l'identité du requérant.

4. L'agent inscrit cette demande sur un registre; il remplit soit à l'encre, soit au moyen d'un produit analogue et en caractères latins à la main ou à la machine à écrire, sans ratures ni surcharges, toutes les indications que comporte la formule et fixe sur celle-ci la photographie à l'endroit désigné; puis il applique, en partie sur cette photographie et en partie sur la carte, un timbre-poste représentant la taxe perçue. Il appose ensuite, à l'emplacement réservé à cet effet, une empreinte bien nette du timbre à date ou d'un sceau officiel, de manière qu'elle porte à la fois sur le timbre-poste, sur la photographie et sur la carte. Il signe enfin la carte et la remet à l'intéressé apres avoir recueilli sa signature.

5. Les Administrations peuvent émettre des cartes d'identité sans y appliquer un timbre-poste et comptabiliser d'une autre manière le montant de la taxe perçue.

6. Chaque Administration conserve la faculté de délivrer les cartes du service international selon les règles appliquées pour les cartes en usage dans son service intérieur.

7. Les cartes d'identité postales peuvent, après leur établissement, être stratifiées dans une matière plastique, au gré de chaque Administration.

Article 107

Délai de conservation des documents

1. Les documents du service international doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent. Cependant, si les documents sont reproduits sur microfilm, microfiche ou un support analogue, ils peuvent être détruits dès qu'il est constaté que la reproduction est satisfaisante.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, laisse s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

Article 108

Adresses télégraphiques

1. Pour les communications télégraphiques qu'elles échangent entre elles, les Administrations font usage des adresses télégraphiques suivantes:

a) "Postgen" pour les télégrammes destinés aux Administrations centrales;

b) "Postbur" pour les télégrammes destinés aux bureaux de poste;

c) "Postex" pour les télégrammes destinés aux bureaux d'échange.

2. Ces adresses télégraphiques sont suivies de l'indication de la localité de destination et, s'il y a lieu, de toute autre précision jugée nécessaire.

3. L'adresse télégraphique du Bureau international est "UPU Berne".

4. Les adresses télégraphiques indiquées aux paragraphes 1 et 3 et complétées selon le cas par l'indication du bureau expéditeur servent également de signature des communications télégraphiques.

Chapitre II

Bureau international. Renseignements à fournir. Publications

Article 109

Communications et renseignements à transmettre au Bureau international

1. Les Administrations doivent communiquer au Bureau international:

a) leur décision au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générales de la Convention et de son Règlement;

b) la mention qu'elles ont adoptée, par application des articles 193, paragraphe 1, et 194, pour indiquer que l'affranchissement a été payé;

c) les taxes réduites qu'elles ont adoptées en vertu de l'article 8 de la Constitution et l'indication des relations auxquelles ces taxes sont applicables;

d) les frais de transport extraordinaire perçus en vertu de l'article 66 de la Convention ainsi que la nomenclature des pays auxquels s'appliquent ces frais et, s'il y a lieu, la désignation des services qui en motivent la perception;

e) le tarif des taxes d'assurance applicable, dans leur service, aux lettres avec valeur déclarée, en conformité de l'article 47, paragraphe 1, lettre c);

f) le maximum jusqu'à concurrence duquel elles admettent la déclaration de valeur par les voies de surface et aérienne;

g) le cas échéant, la liste de leurs bureaux qui participent au service des lettres avec valeur déclarée;

h) le cas échéant, ceux de leurs services maritimes ou aériens réguliers, utilisés pour le transport des envois ordinaires de la poste aux lettres, qui peuvent être affectés, avec garantie de responsabilité, au transport des lettres avec valeur déclarée;

i) les renseignements utiles concernant les prescriptions douanières ou autres ainsi que les interdictions ou restrictions réglant l'importation et le transit des envois postaux dans leurs services;

j) le nombre de déclarations en douane éventuellement exigé pour les envois soumis au contrôle douanier à destination de leur pays et les langues dans lesquelles ces déclarations ou les étiquettes "Douane" peuvent être rédigées;

k) la liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis dans leur pays par les dépêches en transit;

l) la liste des lignes de paquebots en partance de leurs ports et utilisés pour le transport des dépêches avec indication des parcours, des distances et des durées de parcours entre le port d'embarquement et chacun des ports d'escale successifs, de la périodicité du service et des pays auxquels les frais de transit maritime, en cas d'utilisation des paquebots, doivent être payés;

m) les renseignements utiles sur leur organisation et leurs services intérieurs;

n) leurs taxes postales intérieures.

2. Toute modification aux renseignements visés au paragraphe 1 doit être notifiée sans retard.

3. Les Administrations doivent fournir au Bureau international deux exemplaires des documents qu'elles publient tant sur le service intérieur que sur le service international. Elles fournissent également, dans la mesure du possible, les autres ouvrages publiés dans leur pays et concernant le service postal.

Article 110

Renseignements mutuels entre Administrations

Les Administrations des pays participant au service des lettres avec valeur déclarée qui assurent des échanges directs se notifient mutuellement, au moyen de tableaux conformes au modèle VD 1 ci-annexé, les renseignements concernant l'échange de lettres avec valeur déclarée.

Article 111

Publications

1. Le Bureau international publie, d'après les informations fournies en vertu de l'article 109, un recueil officiel des renseignements d'intérêt général relatifs à l'exécution, dans chaque Pays-membre, de la Convention et de son Règlement. Il publie également des recueils analogues se rapportant à l'exécution des Arrangements et de leurs Règlements, d'après les informations fournies par les Administrations intéressées en vertu des dispositions correspondantes du Règlement d'exécution de chacun des Arrangements.

2. Il publie, en outre, au moyen des éléments fournis par les Administrations et, éventuellement, par les Unions restreintes en ce qui concerne la lettre a) ou par l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne la lettre f):

a) une liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales et des Unions restreintes;
b) une nomenclature internationale des bureaux de poste;
c) une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit;
d) une liste des lignes de paquebots;
e) un recueil des équivalents;
f) une liste des objets interdits où sont également cités les stupéfiants tombant sous le coup des traités multilatéraux sur les stupéfiants ainsi que les définitions des marchandises dangereuses interdites pour le transport par la poste, établies par l'Organisation de l'aviation civile internationale;
g) un recueil de renseignements sur l'organisation et les services intérieurs des Administrations postales;
h) un recueil des taxes intérieures des Administrations postales;
i) les données statistiques des services postaux (intérieur et international);
j) des études, des avis, des rapports et autres exposés relatifs au service postal;
k) les trois catalogues ci-après:
  - Catalogue de la bibliothèque du Bureau international (contenant la liste des ouvrages acquis par la bibliothèque);
  - Catalogue de la périodicothèque du Bureau international (contenant la liste des périodiques reçus au Bureau international);
  - Catalogue de la cinémathèque du Bureau international (contenant la liste des films que le Bureau international peut prêter aux Administrations postales);
l) un fichier de l'équipement postal.

3. Il publie aussi:
- les Actes de l'UPU annotés par le Bureau international;
- la Genèse des Actes de l'UPU;
- le Vocabulaire polyglotte du service postal international.

4. Les modifications apportées aux divers documents énumérés aux paragraphes 1 à 3 sont notifiées par circulaire, bulletin, supplément ou autre moyen convenable.

Article 112

Distribution des publications

1. Les documents publiés par le Bureau international sont distribués aux Administrations selon les règles suivantes:

a) tous les documents, à l'exception de ceux qui sont visés à la lettre b): trois exemplaires dont l'un dans la langue officielle et les deux autres soit dans la langue officielle, soit dans la langue demandée selon l'article 107 du Règlement général;
b) la revue "Union Postale" et la Nomenclature internationale des bureaux de poste: dans la proportion du nombre d'unités contributives assignées à chaque Administration par application de l'article 125 du Règlement général. Toutefois, aux Administrations qui en font la demande, la Nomenclature internationale des bureaux de poste peut être distribuée à raison de dix exemplaires au maximum par unité contributive.

2. Au-delà du nombre d'exemplaires distribués, à titre gratuit, en vertu du paragraphe 1, les Administrations peuvent acquérir les documents du Bureau international au prix de revient.

3. Les documents publiés par le Bureau international sont également transmis aux Unions restreintes.

Deuxième partie

Dispositions concernant la poste aux lettres

Titre I

Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres

Chapitre I

Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

Article 113

Adresse. Conditionnement

1. Les Administrations doivent recommander aux usagers:

a) d'utiliser des enveloppes adaptées à leur contenu;

b) de porter la suscription sur l'enveloppe du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture;

c) de réserver la moitié droite au moins du côté de la suscription à l'adresse du destinataire ainsi qu'aux timbres-poste, marques ou empreintes d'affranchissement ou aux mentions en tenant lieu;

d) de libeller très lisiblement l'adresse en caractères latins et en chiffres arabes et de la mettre sur la partie droite dans le sens de la longueur. Si d'autres caractères et chiffres sont utilisés dans le pays de destination, il est recommandé de libeller l'adresse également en ces caractères et chiffres;

e) d'écrire en capitales le nom de la localité, complété le cas échéant par le numéro d'acheminement postal ou par le numéro de la zone de distribution correspondant, ainsi que le nom du pays de destination;

f) d'indiquer l'adresse d'une manière précise et complète, en ajoutant le cas échéant le numéro d'acheminement postal ou le numéro de la zone de distribution correspondant, afin que l'acheminement de l'envoi et sa remise au destinataire puissent avoir lieu sans recherches ni équivoque;

g) d'indiquer le nom et l'adresse de l'expéditeur, avec le cas échéant le numéro d'acheminement postal ou le numero de la zone de distribution. Lorsqu'elles figurent du côté de la suscription des enveloppes, ces indications doivent être placées dans l'angle supérieur gauche;

h) d'ajouter le mot "Lettre" du côté de l'adresse des lettres qui, en raison de leur volume ou de leur conditionnement, pourraient être confondues avec des envois affranchis à une taxe réduite;

i) d'indiquer les adresses de l'expéditeur et du destinataire à l'intérieur de l'envoi et autant que possible sur l'objet inséré dans l'envoi ou, le cas échéant, sur une étiquette volante en une matière résistante attachée solidement à l'objet, surtout lorsqu'il s'agit d'envois expédiés ouverts;

j) d'indiquer également l'adresse du destinataire sur chaque paquet d'imprimés inséré dans un sac spécial et expedié à l'adresse du même destinataire et pour la même destination.

2. Sauf dans les cas où il en est disposé autrement dans le présent Règlement, les mentions et étiquettes de service doivent être apposées du côté de la suscription de l'envoi, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

3. Les envois de toute nature, dont le côté réservé à l'adresse a été divisé, en tout ou en partie, en plusieurs cases destinées à recevoir des adresses successives, ne sont pas admis.

4. Dans tous les cas où l'envoi est placé sous bande, l'adresse du destinataire doit figurer sur celle-ci, exception faite des objets expédiés selon l'article 122, paragraphe 3.

5. Les timbres-poste ou les empreintes d'affranchissement doivent être appliqués du côté de la suscription et, autant que possible, dans l'angle supérieur droit. Toutefois, il appartient à l'Administration d'origine de traiter selon sa législation les envois dont l'affranchissement n'est pas conforme à cette condition.

6. Les timbres non postaux et les vignettes de bienfaisance ou autres ainsi que les dessins, susceptibles d'être confondus avec les timbres-poste ou les étiquettes de service, ne peuvent être appliqués ou imprimés du côté de la suscription. Il en est de même des empreintes de timbres qui pourraient être confondues avec les empreintes d'affranchissement.

7. Les enveloppes dont les bords sont munis de barrettes en couleurs sont réservées aux correspondances-avion.

Article 114

Envois poste restante

L'adresse des envois expédiés poste restante doit indiquer le nom du destinataire. L'emploi d'initiales, de chiffres, de simples prénoms, de noms supposés ou de marques conventionnelles quelconques n'est pas admis pour ces envois.

Article 115

Envois expédiés en franchise postale

Les envois bénéficiant de la franchise postale doivent porter du côté de la suscription, dans l'angle supérieur droit, les indications ci-après qui peuvent être suivies d'une traduction:

a) "Service des postes" ou une mention analogue, pour les envois visés à l'article 15 de la Convention;
b) "Service des prisonniers de guerre" ou "Service des internés", pour les envois visés à l'article 16 de la Convention ainsi que pour les formules s'y rapportant;
c) "Cécogrammes", pour les envois visés à l'article 17 de la Convention.

Article 116

Envois soumis au contrôle douanier

1. Les envois à soumettre au contrôle douanier doivent être revêtus d'une étiquette verte gommée, conforme au modèle C 1 ci-annexé, ou pourvus d'une étiquette volante du même modèle. L'étiquette gommée C 1 est apposée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. Avec l'autorisation de l'Administration d'origine, les usagers peuvent utilisér des enveloppes ou des emballages portant préimprimé, à l'endroit prévu pour l'emplacement de l'étiquette C 1, un fac-similé de celle-ci dont les dimensions et la couleur doivent être conformes à l'étiquette C 1. Si la valeur du contenu déclarée par l'expéditeur excède 918,30 francs-or (300 DTS) ou si l'expéditeur le préfère, les envois sont en outre accompagnés de déclarations en douane séparées conformes au modèle C 2/CP 3 ci-annexé et au nombre prescrit; dans ce cas, la partie supérieure de l'étiquette C 1 est seule apposée sur l'envoi.

2. Les déclarations en douane C 2/CP 3 sont attachées à l'envoi extérieurement et d'une manière solide par un croise de ficelle ou, si l'Administration du pays de destination le demande, insérées dans l'envoi même. A titre exceptionnel, ces déclarations peuvent, si l'expéditeur le préfère, être également insérées dans les lettres recommandées sous enveloppe close contenant les valeurs visées à l'article 43, paragraphe 3, de la Convention, ou dans les lettres avec valeur déclarée.

3. Pour les petits paquets, les formalités prévues au paragraphe 1 sont obligatoires dans tous les cas.

4. Pour les sacs spéciaux qui contiennent des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination, l'étiquette-adresse prévue à l'article 161 doit être revêtue de l'étiquette C 1, si le pays de destination le demande. Si la valeur du contenu déclarée par l'expéditeur excède 918,30 francs-or (300 DTS) ou si l'expéditeur le préfère, la partie supérieure de l'étiquette C 1 est apposée sur l'étiquette-adresse et les déclarations en douane C 2/CP 3 sont fixées à cette même étiquette; si l'Administration du pays de destination le demande, elles sont attachées à un des envois compris dans le sac.

5. L'absence de l'étiquette C 1 ne peut, en aucun cas, entraîner le renvoi au bureau d'origine des envois d'imprimés, de sérums, de vaccins, de matières biologiques périssables, de matières radioactives ainsi que des envois de médicaments d'urgente nécessité qu'il est difficile de se procurer.

6. Le conter u de l'envoi doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane. Des mentions de caractère general ne sont pas admises.

7. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir les étiquettes C 1 ou les déclarations en douane.

Article 117

Envois francs de taxes et de droits

1. Les envois à remettre aux destinataires francs de taxes et de droits doivent porter, en caractères très apparents, l'en-tête "Franc de taxes et de droits" ou une mention analogue dans la langue du pays d'origine. Ces envois sont pourvus d'une étiquette de couleur jaune portant également, en caractères très apparents, l'indication "Franc de taxes et de droits". L'en-tête et l'étiquette doivent être apposés du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

2. Tout envoi expédié franc de taxes et de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3/CP 4 ci-annexé, confectionné en papier jaune. L'expéditeur de l'envoi et — en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal — le bureau expéditeur complètent le texte du bulletin d'affranchissement au recto, côté droit des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 40, paragraphe 2, de la Convention. Le bulletin d'affranchissement dûment complété est solidement attaché à l'envoi.

3. Lorsque l'expéditeur demande, postérieurement au dépôt, de remettre l'envoi franc de taxes et de droits, il est procédé de la manière suivante:

a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue de l'affranchissement représentant la taxe due, est transmise sous recommandation et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau de destination accompagnee d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. Le bureau de destination appose sur l'envoi l'étiquette prévue au paragraphe 1;

b) si la demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par voie télégraphique le bureau destinataire et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Le bureau de destination établit d'office un bulletin d'affranchissement.

Chapitre II

Règles relatives à l'emballage des envois

Article 118

Conditionnement. Emballage

1. Les envois de la poste aux lettres doivent être conditionnés solidement et de façon que d'autres envois ne risquent pas de s'y fourvoyer. L'emballage doit être adapté à la forme et à la nature du contenu et aux conditions du transport. Tout envoi doit être conditionné de façon à ne pas affecter la santé des agents ainsi qu'à éviter tout danger s'il contient des objets de nature à blesser les agents chargés de le manipuler, à salir ou à détériorer les autres envois ou l'équipement postal.

2. Les envois contenant des objets en verre ou autres matières fragiles, des liquides, des corps gras, des poudres seches, colorantes ou non, des abeilles vivantes, des sangsues, des graines de vers à soie ou des parasites visés à l'article 36, paragraphe 4, lettre c), chiffre 2°, de la Convention doivent être conditionnés de la manière suivante:

a) les objets en verre ou autres objets fragiles doivent être emballés dans une boîte en métal, en bois, en matiere plastique résistante ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou toute autre matière protectrice appropriée de nature à empêcher tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;

b) les liquides et corps facilement liquéfiables doivent être enfermés dans des récipients parfaitement étanches. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide, garnie de sciure, de coton ou de toute autre matière protectrice appropriée en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;

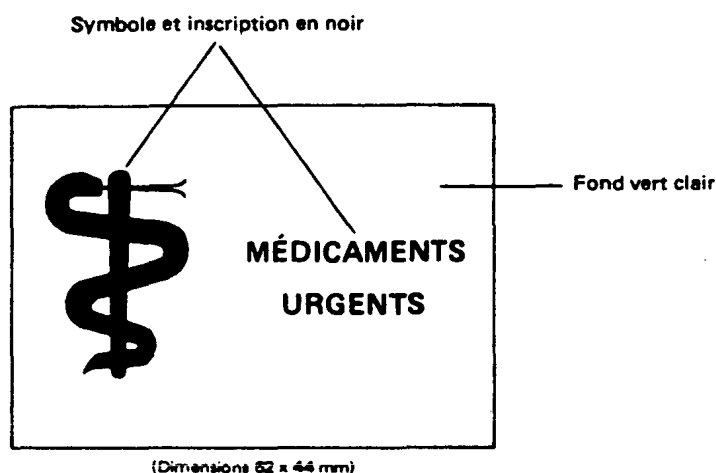
c) les corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients, doivent être enfermés dans un premier emballage (boîte, sac en toile, matière plastique, etc.) placé lui-même dans une boîte en bois, en métal ou toute autre matière suffisamment résistante pour empêcher des fuites du contenu;

d) les poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, etc., ne sont admises que dans des boîtes en métal parfaitement étanches, placées à leur tour dans des boîtes en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide avec de la sciure ou toute autre matière absorbante et protectrice appropriée entre les deux emballages;

e) les poudres sèches non colorantes doivent être placées dans des récipients (boîte, sac) en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton; ces récipients doivent être eux-mêmes enfermés dans une boîte consistant en une des matières précitées;

f) les abeilles vivantes, les sangsues et les parasites doivent être enfermés dans des boîtes disposées de façon à eviter tout danger.

3. Les envois contenant des médicaments urgents doivent être munis, du côté qui porte l'adresse du destinataire, d'une étiquette de couleur vert clair portant la mention et le symbole suivants:

(Dimensions 62 x 44 mm)

4. Il n'est pas exigé d'emballage pour les objets d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer. Dans ce cas, l'adresse du destinataire doit être indiquée sur l'objet lui-même.

Article 119

Conditionnement. Matières biologiques périssables infectieuses

1. Les matières biologiques périssables qui sont infectieuses ou que l'on peut raisonnablement soupçonner de l'être pour l'homme et pour les animaux doivent être déclarées "Substances infectieuses". Les lettres contenant ces substances sont soumises aux règles spéciales de conditionnement spécifiées dans les paragraphes suivants.

2. Les expéditeurs de substances infectieuses doivent s'assurer que les envois ont été préparés de manière à parvenir a destination en bon état et à ne présenter au cours du transport aucun danger pour les personnes ou les animaux. L'emballage se compose d'éléments essentiels tels que:

a) un recipient primaire étanche;

b) un emballage secondaire étanche;

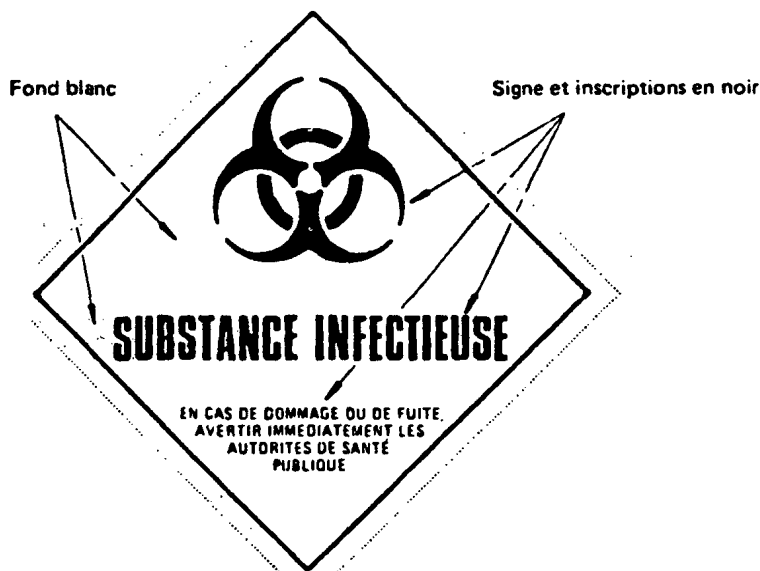
c) un matériau absorbant placé entre le récipient primaire et l'emballage secondaire. Si plusieurs récipients primaires sont placés dans un emballage secondaire unique, il faut les envelopper individuellement pour eviter tout contact entre eux. Le matériau absorbant, ouate par exemple, doit être en quantité suffisante pour la totalité du contenu. Une matière non hygroscopique qui ne s'évapore pas dans les conditions du transport et qui en fait n'est pas toxique pour l'homme peut être ajoutée;

d) un emballage extérieur suffisamment solide pour satisfaire à des essais de résistance équivalents à ceux prévus par la réglementation des organismes internationaux compétents en la matière.

3. Si des articles exceptionnels, tels que des organes entiers, peuvent requérir un emballage spécial, la grande majorité des substances infectieuses peut et doit être emballée selon les indications ci-après:

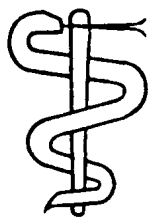
a) lorsqu'il s'agit de substances transportées à la température ambiante ou à une température supérieure, les recipients primaires peuvent être en verre, en métal ou en plastique. Pour garantir l'étanchéité, on doit utiliser des moyens efficaces tels que scellement à la chaleur, bouchon enveloppant ou capsule métallique. Si l'on se sert de capsules vissées, il faut les renforcer avec du ruban adhésif;

b) lorsqu'il s'agit de substances réfrigérées ou congelées pendant le transport (glace humide, "tampons congelés", glace carbonique), il ne faut pas utiliser de récipients primaires fermés à l'aide d'une capsule vissée. La glace ou la glace carbonique doivent être placées à l'extérieur du ou des emballage(s) secondaire(s). Des étais intérieurs seront prévus pour maintenir le ou les emballage(s) secondaire(s) dans la position initiale une fois la glace ou glace carbonique fondue. Si l'on utilise de la glace, l'emballage doit être étanche et si l'on se sert de glace carbonique, l'emballage extérieur doit permettre l'échappement du gaz carbonique.

4. La boîte externe ainsi que l'emballage extérieur, s'il y a lieu, doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination dûment autorisés, d'une étiquette normalisée en forme de losange de 10x10 cm ou de 5x5 cm, avec lettres noires sur fond blanc. La moitié supérieure porte le symbole approuvé pour les substances infectieuses et la moitié inférieure, les mots "Substance infectieuse. En cas de dommage ou de fuite, avertir immédiatement les autorités de santé publique". Cette étiquette se présente comme suit:

Article 120

Conditionnement. Matières biologiques périssables non infectieuses

Les lettres contenant des matières biologiques périssables non infectieuses sont soumises aux règles spéciales de conditionnement ci-après: les matières biologiques périssables qui ne contiennent ni micro-organismes pathogènes vivants ni virus pathogènes vivants doivent être emballées à l'intérieur d'un récipient imperméable interne, d'un récipient protecteur externe, d'une substance absorbante placée soit dans le récipient interne, soit entre les

récipients interne et externe; cette substance doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. Par ailleurs, le contenu des récipients tant interne qu'externe doit être emballé de façon à éviter tout déplacement. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige, si le matériel est conditionné en ampoules scellées ou en bouteilles bien bouchées, que ces récipients soient assez solides pour résister aux variations de pression. Le récipient externe ainsi que l'emballage extérieur de l'envoi doivent être munis, du coté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination, d'une étiquette de couleur violette portant la mention et le symbole suivants:

(Dimensions 62 x 44 mm)

Article 121

Conditionnement. Matières radioactives

1. Les envois de matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prévoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable des organismes compétents du pays d'origine.

2. L'emballage extérieur des envois contenant des matières radioactives doit être muni par l'expéditeur de la mention apparente et durable "Matières radioactives. Quantités admises au transport par la poste", mention qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, il doit porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandant le retour des envois en cas de non-livraison.

3. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi que le contenu de l'envoi.

4. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des envois contenant des matières radioactives.

Article 122

Conditionnement. Vérification du contenu

1. Les imprimés et les cécogrammes doivent être conditionnés de manière que leur contenu soit suffisamment protégé sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée. Ils doivent être placés sous bande, sur rouleau, entre des cartons, dans des enveloppes ou des étuis ouverts, dans des enveloppes ou des étuis non cachetés mais fermés de manière à pouvoir être facilement ouverts et refermés et n'offrant aucun danger ou entourés d'une ficelle qu'il est facile de dénouer. L'Administration d'origine détermine si la fermeture de ces envois permet une vérification prompte et facile du contenu. Les imprimés contenant des brochures peuvent être admis sous emballage d'origine clos et transparent. Aucune condition spéciale de fermeture n'est exigée pour les imprimés contenant des livres; ces envois peuvent être ouverts pour vérification de leur contenu. Les Administrations intéressées peuvent exiger que l'expéditeur ou le destinataire facilite la vérification du contenu soit en ouvrant quelques-uns des envois désignés par elles, soit d'une autre manière satisfaisante.

2. Les Administrations peuvent autoriser la fermeture des imprimés déposés en nombre en délivrant à cet effet un permis aux usagers qui en font la demande. Pour être admis au tarif des imprimés, les envois fermés dans ces conditions doivent porter du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur, en caractères bien apparents, la mention "Imprimé" ou "Imprimé a taxe réduite" selon le cas, ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination, ainsi que le numéro du permis correspondant. Ces indications constituent une autorisation en bonne et due forme de vérification du contenu.

3. Les imprimés déposés en nombre dans les conditions prévues au paragraphe 2 peuvent, par dérogation au paragraphe 1, être insérés sous emballage en matière plastique clos, soit transparent, soit opaque. L'adresse du destinataire, disposée dans le sens de la plus grande dimension, l'adresse de l'expéditeur, l'empreinte de la machine a affranchir prévue à l'article 193 ou l'empreinte d'affranchissement prévue à l'article 194 peuvent être placées sous la pellicule de plastique, de manière telle qu'elles soient parfaitement lisibles à travers le ou les panneaux transparents prévus à cet effet. L'emballage doit comporter, du côté de la suscription, une partie suffisamment large permettant, comme le papier, d'indiquer soit à la main, soit au moyen d'une étiquette, ou de tout autre procedé, les mentions de service, les motifs éventuels de non-distribution ou, le cas échéant, la nouvelle adresse du destinataire; une partie de l'emballage assez large du côté de l'adresse doit avoir la qualité du papier. Les envois sous emballage en matière plastique peuvent aussi être affranchis au moyen d'empreintes de machines à affranchir apposées sur une étiquette autocollante ou d'une manière indélébile sur l'emballage même.

4. Aucune condition spéciale de fermeture n'est exigée pour les petits paquets; les envois désignés comme tels peuvent être ouverts pour vérification de leur contenu. Toutefois, par analogie aux conditions prévues au paragraphe 2 pour les imprimés, les Administrations d'origine peuvent limiter la faculté de fermer les petits paquets aux envois déposés en nombre. Les objets qui se gâteraient s'ils étaient emballés d'après les règles générales, ainsi que les envois de marchandises placés dans un emballage transparent permettant la vérification de leur contenu, sont admis sous un emballage hermétiquement fermé. Il en est de même pour les produits industriels et végétaux mis a la poste sous un emballage fermé par la fabrique ou scellés par une autorité de vérification du pays d'origine. Dans ces cas, les Administrations intéressées peuvent exiger que l'expéditeur ou le destinataire facilite la vérification du contenu soit en ouvrant quelques-uns des envois désignés par elles, soit d'une autre manière satisfaisante.

Article 123

Envois sous enveloppe à panneau

1. Les envois sous enveloppe à panneau transparent sont admis aux conditions suivantes:
a) le panneau doit se trouver du côté uni de l'enveloppe qui n'est pas muni de la patte de fermeture;
b) le panneau doit être confectionné dans une matière et de façon telles que l'adresse soit facilement lisible à travers celui-ci;
c) le panneau doit être rectangulaire, sa plus grande dimension étant parallèle à la longueur de l'enveloppe, de façon que l'adresse du destinataire apparaisse dans le même sens;
d) tous les bords du panneau doivent être impeccablement collés sur les bords intérieurs de la découpure de l'enveloppe. A cette fin, il doit exister un espace suffisant entre les bords latéraux et inférieur de l'enveloppe et du panneau;
e) l'adresse du destinataire doit seule apparaître à travers le panneau, ou, à tout le moins, se détacher clairement des autres indications éventuellement visibles à travers le panneau;
f) le panneau doit être placé de manière à ne pas entraver l'application du timbre à date;
g) le contenu de l'envoi doit être plié de telle sorte que, même en cas de glissement à l'intérieur de l'enveloppe, l'adresse reste totalement visible à travers le panneau.

2. Ne sont pas admis les envois sous enveloppe entièrement transparente même munis d'une étiquette-adresse et les envois sous enveloppe à panneau ouvert.

3. Sont considérés comme envois normalisés les envois sous enveloppe à panneau transparent répondant aux conditions fixées à l'article 20, paragraphe 1, lettre a), chiffre 2°, de la Convention.

4. Les Administrations d'origine ont la faculté d'admettre des enveloppes avec deux ou plusieurs panneaux transparents. Le panneau réservé à l'adresse du destinataire doit répondre aux conditions fixées au paragraphe 1. Pour les autres panneaux, les conditions prévues au paragraphe 1, lettres b), d), f) et g), sont applicables par analogie.

Chapitre III

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

Article 124

Lettres

Sous réserve des dispositions relatives aux envois normalisés et à l'emballage des envois, aucune condition de forme ou de fermeture n'est exigée pour les lettres. Toutefois, les lettres sous enveloppe doivent être rectangulaires afin de ne pas provoquer de difficultés au cours de leur traitement. Doivent également être placées sous enveloppes rectangulaires les lettres ayant la consistance d'une carte postale mais n'en ayant pas la forme. La place nécessaire du côté de la suscription pour l'adresse, l'affranchissement et les mentions ou étiquettes de service doit être laissée entièrement libre.

Article 125

Cartes postales

1. Les cartes postales doivent être rectangulaires et être confectionnées en carton ou en papier assez consistant pour ne pas entraver le traitement du courrier. Elles ne doivent pas comporter de parties saillantes ou en relief.

2. Les cartes postales doivent porter, en tête du recto, le titre "Carte postale" en français ou l'équivalent de ce titre dans une autre langue. Ce titre n'est pas obligatoire pour les cartes illustrées.

3. Les cartes postales doivent être expédiées à découvert, c'est-à-dire sans bande ni enveloppe.

4. La moitié droite au moins du recto est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. L'expéditeur dispose du verso et de la partie gauche du recto, sous réserve du paragraphe 5.

5. Il est interdit de joindre ou d'attacher aux cartes postales des échantillons de marchandises ou des objets analogues, des photographies, des coupures de toute sorte et des feuilles à replier. Il est également interdit de les enjoliver de tissus, broderies, paillettes ou matières similaires. De telles cartes, ainsi que celles dont la forme n'est pas rectangulaire, ne peuvent être expédiées que sous enveloppe fermée affranchie au tarif des lettres. Toutefois, des vignettes, des timbres de toute espèce, des étiquettes, de même que des bandes d'adresse en papier ou autre matière très mince peuvent y être collés, à condition que ces objets ne soient pas de nature à altérer le caractère des cartes postales et qu'ils soient complètement adhérents à la carte. Ces objets ne peuvent être collés que sur le verso ou sur la partie gauche du recto des cartes postales, sauf les bandes, pattes ou étiquettes d'adresse qui peuvent occuper tout le recto.

6. Les cartes postales ne remplissant pas les conditions prescrites pour cette catégorie d'envois sont traitées comme lettres, à l'exception, toutefois, de celles dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso. Par dérogation à l'article 113, paragraphe 5, ces dernières sont considérées dans tous les cas comme non affranchies et traitées en conséquence.

Article 126

Imprimés

1. Peuvent être expédiées comme imprimés les reproductions obtenues sur papier, sur carton ou autres matières d'un emploi habituel dans l'imprimerie, en plusieurs exemplaires identiques, au moyen d'un procédé mécanique ou photographique qui comprend l'usage d'un cliché, d'un patron ou d'un négatif. L'Administration d'origine décide si l'objet en question a été reproduit sur une matière et par un procédé admis; elle n'est pas tenue d'admettre au tarif des imprimés des envois qui ne sont pas admis comme imprimés dans son régime intérieur.

2. Les Administrations d'origine ont la faculté d'admettre au tarif des imprimés:

a) les lettres et les cartes postales échangées entre élèves d'écoles, à condition que ces envois soient expédiés par l'intermédiaire des directeurs des écoles intéressées;

b) les cours par correspondance que les écoles envoient à leurs élèves et les devoirs originaux et corrigés d'élèves, à l'exclusion de toute indication ne se rapportant pas directement à l'exécution du travail;

c) les manuscrits d'ouvrages ou de journaux;

d) les partitions de musique manuscrites;

e) les photocopies;

f) les impressions obtenues au moyen d'imprimantes d'ordinateurs.

3. Les envois visés au paragraphe 2 sont également soumis, en ce qui concerne la forme et le conditionnement, a l'article 122.

4. Les imprimés doivent porter en caractères très apparents, du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur, la mention "Imprimé" ou "Imprimé à taxe réduite" selon le cas, ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination.

5. Ne peuvent pas être expédiés comme imprimés:

a) les pièces obtenues à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;

b) les copies obtenues au moyen du décalque, les copies faites à la main ou à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;

c) les reproductions obtenues au moyen de timbres à caractères mobiles ou non;

d) les articles de papeterie proprement dits comportant des reproductions, lorsqu'il apparaît clairement que la partie imprimée n'est pas l'essentiel de l'objet;

e) les films et les enregistrements sonores ou visuels;

f) les bandes de papier perforées ainsi que les cartes du système mécanographique porteuses de perforations, de traits ou de marques pouvant constituer des annotations.

6. Plusieurs reproductions, obtenues par les procédés admis, peuvent être réunies dans un envoi d'imprimés; elles ne doivent pas porter de noms et d'adresses différents d'expéditeurs ou de destinataires.

7. Les cartes portant le titre "Carte postale" ou l'équivalent de ce titre dans une langue quelconque sont admises au tarif des imprimés, pourvu qu'elles répondent aux conditions générales applicables aux imprimés. Celles qui ne remplissent pas ces conditions sont traitées comme cartes postales ou éventuellement comme lettres, par application de l'article 125, paragraphe 6.

Article 127

Imprimés. Annotations et annexes autorisées

1. Peuvent être indiqués sur les imprimés par un procédé quelconque:

a) les noms et adresses de l'expéditeur et du destinataire avec ou sans mention des qualités, profession et raison sociale;

b) le lieu et la date d'expédition de l'envoi;

c) des numéros d'ordre ou d'immatriculation.

2. En plus de ces indications, il est permis:

a) de biffer, de marquer ou de souligner certains mots ou certaines parties du texte imprimé;

b) de corriger les fautes d'impression.

3. Les additions et corrections prévues aux paragraphes 1 et 2 doivent être dans un rapport direct avec le contenu de la reproduction; elles ne doivent pas être de nature à constituer un langage conventionnel.

4. Il est, en outre, permis d'indiquer ou d'ajouter:

a) sur les bulletins de commande, de souscription ou d'offre, relatifs à des ouvrages de librairie, livres, brochures, journaux, gravures, partitions de musique: les ouvrages et le nombre des exemplaires demandés ou offerts, les prix de ces ouvrages ainsi que des annotations représentant des éléments constitutifs du prix, le mode de paiement, l'édition, les noms des auteurs et des éditeurs, le numéro du catalogue et les mots "broché", "cartonné" ou "relié";

b) sur les formules utilisées par les services de prêt des bibliothèques: les titres des ouvrages, le nombre des exemplaires demandés ou envoyés, les noms des auteurs et des éditeurs, les numéros du catalogue, le nombre de jours accordés pour la lecture, le nom de la personne désirant consulter l'ouvrage en question;

c) sur les cartes illustrées, les cartes de visite imprimées ainsi que sur les cartes de félicitations ou de condoléances imprimées: des formules de politesse conventionnelles exprimées en cinq mots ou au moyen de cinq initiales, au maximum;

d) sur les productions littéraires et artistiques imprimées: une dédicace consistant en un simple hommage conventionnel;

e) sur les passages découpés de journaux et d'écrits périodiques: le titre, la date, le numéro et l'adresse de la publication dont l'article est extrait;

f) sur les épreuves d'imprimerie: les changements et additions qui se rapportent à la correction, à la forme et à l'impression ainsi que des mentions telles que "Bon à tirer", "Vu — Bon à tirer" ou toutes autres analogues se rapportant à la confection de l'ouvrage. En cas de manque de place, les additions peuvent être faites sur des feuilles spéciales;

g) sur les avis de changement d'adresse: l'ancienne et la nouvelle adresse ainsi que la date du changement.

5. Il est enfin permis de joindre:

a) a tous les imprimés: une carte, une enveloppe ou une bande avec l'impression de l'adresse de l'expéditeur de l'envoi ou de son mandataire dans le pays de dépôt du premier envoi; celles-ci peuvent être affranchies pour le retour au moyen de timbres-poste du pays de destination du premier envoi;

b) aux productions littéraires ou artistiques imprimées: la facture ouverte se rapportant à l'objet envoyé et réduite à ses énonciations constitutives ainsi que des copies de cette facture, des formules de versement ou des formules de mandat de poste du service international ou du service intérieur du pays de destination de l'envoi, sur lesquelles il est permis, après entente entre les Administrations intéressées, d'indiquer, par un procédé quelconque, le montant à verser ou à payer ainsi que la désignation du compte courant postal ou l'adresse du bénéficiaire du titre;

c) aux journaux de mode: des patrons découpés formant, selon les indications qui y figurent, un tout avec l'exemplaire dans lequel ils sont expédiés.

Article 128

Imprimés sous forme de cartes

1. Les imprimés présentant la forme, la consistance et les dimensions d'une carte postale peuvent être expédiés a découvert.

2. La moitié droite au moins du recto des imprimés expédiés sous forme de cartes, y compris les cartes illustrées bénéficiant de la taxe réduite, est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou etiquettes de service.

3. Les imprimés expédiés sous forme de cartes ne remplissant pas les conditions prescrites aux paragraphes 1 et 2 sont traités comme lettres, à l'exception, toutefois, de ceux dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso et qui, par dérogation à l'article 113, paragraphe 5, sont considérés dans tous les cas comme non affranchis et traités en conséquence.

Article 129

Cécogrammes

1. Peuvent être expédiés comme cécogrammes les lettres cécographiques déposées ouvertes et les clichés portant des signes de la cécographie. Il en est de même des enregistrements sonores et du papier spécial destinés uniquement à l'usage des aveugles, à condition qu'ils soient expédiés par un institut pour aveugles officiellement reconnu ou adressés à un tel institut.

2. Les Administrations d'origine ont la faculté d'admettre comme cécogrammes les enregistrements sonores expediés par un aveugle ou adressés à un aveugle, si cette possibilité existe dans leur service intérieur.

Article 130

Petits paquets

1. Les petits paquets doivent porter en caractères très apparents, du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur dont l'indication à l'extérieur de l'envoi est obligatoire, la mention "Petit paquet" ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination.

2. Il est permis d'y insérer une facture ouverte, réduite à ses énonciations constitutives et d'indiquer à l'extérieur ou a l'intérieur des envois, dans ce dernier cas sur l'objet même ou sur une feuille spéciale, l'adresse du destinataire et de l'expéditeur avec les indications en usage dans le trafic commercial, une marque de fabrique ou de marchand, une reférence à une correspondance échangée entre l'expéditeur et le destinataire, une indication sommaire relative au fabricant et au fournisseur de la marchandise ou concernant la personne à laquelle elle est destinée, ainsi que des numéros d'ordre ou d'immatriculation, des prix et toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix, des indications relatives au poids, au métrage et à la dimension ainsi qu'à la quantité disponible et celles qui sont nécessaires pour préciser la provenance et la nature de la marchandise.

3. Il est aussi permis d'y insérer tout autre document n'ayant pas le caractère de correspondance actuelle et personnelle, pourvu qu'il ne soit pas adressé à un destinataire et ne provienne pas d'un expéditeur autres que ceux du petit paquet. L'Administration d'origine décide si le ou les documents insérés répondent à ces conditions. Il en est de même pour l'insertion dans les petits paquets des disques phonographiques, des bandes, des fils soumis ou non a un enregistrement sonore ou visuel, des cartes mécanographiques, des bandes magnétiques ou autres moyens semblables ainsi que des cartes QSL.

Titre II

Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

Chapitre I

Envois recommandés

Article 131

Envois recommandés

1. Les envois recommandés doivent porter clairement et en caractères très apparents l'en-tête "Recommandé" accompagne, le cas échéant, d'une mention analogue dans la langue du pays d'origine.

2. Sauf les exceptions ci-après, aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigee pour les envois recommandés.

3. Les envois qui portent une adresse écrite au crayon ou constituée par des initiales ne sont pas admis à la recommandation. Toutefois, l'adresse des envois autres que ceux qui sont expédiés sous enveloppe à panneau transparent peut être écrite au crayon-encre.

4. Les envois recommandés doivent être revêtus d'une étiquette conforme au modèle C 4 ci-annexé et qui adhère parfaitement.

5. Il est permis aux Administrations qui se trouvent dans l'impossibilité de confectionner des étiquettes conformes à ce modèle sur lesquelles les indications sont intégralement imprimées d'utiliser des étiquettes encadrées aux dimensions du modèle C 4 où seule la lettre R est imprimée et où les autres indications dudit modèle sont ajoutées d'une façon nette, claire et indélébile par un procédé quelconque. Il est permis également aux Administrations dont le régime intérieur s'oppose actuellement à l'emploi des étiquettes C 4 d'ajourner la mise a execution de cette mesure et d'employer pour la désignation des envois recommandés un timbre reproduisant clairement les indications de l'étiquette C 4.

6. L'étiquette ou le timbre, ainsi que l'en-tête "Recommandé", doivent être apposés du côté de la suscription autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur ou, s'il s'agit d'envois sous forme de cartes, au-dessus de l'adresse de façon à ne pas nuire à la clarté de celle-ci. Pour les sacs spéciaux recommandés visés à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), 3e colonne, chiffre 1°, de la Convention, l'étiquette C 4 doit être parfaitement collée sur les étiquettes-adresse fournies par l'expéditeur.

7. Les Administrations qui ont adopté dans leur service intérieur le système d'acceptation mécanique des envois recommandés peuvent, au lieu d'employer l'étiquette C 4, imprimer directement sur ces envois, du côté de la suscription, les mêmes indications que celles qui figurent sur ladite étiquette ou, le cas échéant, coller au même endroit la bande imprimée par la machine, avec les mêmes indications.

8. Avec l'autorisation de l'Administration d'origine, les usagers peuvent utiliser pour leurs envois recommandés des enveloppes portant préimprimé, à l'endroit prévu pour l'emplacement de l'étiquette C 4, un fac-similé de celle-ci dont les dimensions ne peuvent pas être inférieures à celles de l'étiquette C 4. Au besoin, le numéro de série peut y être indiqué par un procédé quelconque à condition qu'il soit ajouté d'une façon nette, claire et indélébile. Un fac-similé de l'étiquette C 4 peut également être imprimé sur des étiquettes-adresse ou directement sur le contenu des envois expédiés sous enveloppe à panneau transparent, à condition toutefois que ce fac-similé soit placé dans tous les cas à l'extrémité gauche du panneau.

9. L'Administration d'origine doit s'assurer que les envois recommandés sont correctement signalés conformément aux paragraphes précédents. Elle est tenue de redresser les anomalies éventuellement constatées, avant de transmettre les envois aux pays de destination.

10. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois recommandés par les Administrations intermediaires.

11. Les rubans adhésifs utilisés éventuellement pour la fermeture des envois recommandés doivent porter le nom, la marque, la griffe ou la signature de l'expéditeur. En cas de fermeture d'envois recommandés à l'aide d'un ruban adhésif sans marque individuelle, l'Administration d'origine peut prévoir une marque ou une empreinte de timbre à date apposée à la fois sur le ruban et l'emballage.

Chapitre II

Lettres avec valeur déclarée

Article 132

Conditionnement des lettres avec valeur déclarée

1. Les lettres avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes pour être admises à l'expédition:

a) elles doivent être scellées soit par des cachets identiques à la cire, soit par des plombs, soit par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale uniforme de l'expéditeur;

b) les enveloppes ou les emballages doivent être solides et permettre la parfaite adhérence ou fixation des scellés, selon le cas; les enveloppes doivent être confectionnées d'une seule pièce; il est interdit d'employer des enveloppes ou des emballages entièrement transparents ou à panneau transparent;

c) le conditionnement doit être tel qu'il ne puisse être porté atteinte au contenu sans endommager d'une manière apparente l'enveloppe, l'emballage ou les scellés;

d) les scellés, les timbres-poste représentant l'affranchissement et les étiquettes se rapportant au service postal et autres services officiels doivent être espacés afin qu'ils ne puissent servir à masquer des lésions de l'enveloppe ou de l'emballage; les timbres-poste et les étiquettes ne doivent pas être repliés sur les deux faces de l'enveloppe ou de l'emballage de manière à couvrir une bordure. Il est interdit d'apposer sur les lettres avec valeur déclarée des étiquettes autres que celles qui se rapportent soit au service postal, soit à des services officiels dont l'intervention pourrait être requise en vertu de la législation nationale du pays d'origine;

e) si elles sont entourées d'un croisé de ficelle et scellées de la manière indiquée sous lettre a), il n'est pas necessaire de sceller la ficelle elle-même.

2. Les lettres avec valeur déclarée qui se présentent extérieurement sous forme de boîtes doivent remplir les conditions supplémentaires suivantes:

a) être en bois, en métal ou en matière plastique et suffisamment résistantes;

b) les parois des boîtes en bois doivent avoir une épaisseur minimale de 8 millimètres;

c) les faces supérieure et inférieure doivent être recouvertes de papier blanc pour recevoir l'adresse du destinataire, la déclaration de la valeur et l'empreinte des timbres de service; ces boîtes doivent être scellées sur les quatre faces latérales, de la manière indiquée au paragraphe 1, lettre a); si cela est nécessaire pour en assurer l'inviolabilité, les boîtes doivent être entourées d'un croisé de ficelle solide, sans noeuds, les deux bouts étant réunis sous un cachet en cire portant une empreinte ou une marque spéciale uniforme de l'expéditeur.

3. En outre, les dispositions ci-après sont applicables:

a) l'affranchissement peut être représenté par une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a eté payée, par exemple: "Taxe perçue"; cette mention doit être portée dans l'angle supérieur droit de la suscription et être appuyée d'une empreinte du timbre à date du bureau d'origine;

b) les envois adressés sous des initiales ou dont l'adresse est indiquée au crayon ainsi que ceux qui portent des ratures ou surcharges dans leur suscription ne sont pas admis; les envois de l'espèce qui auraient été admis à tort sont obligatoirement renvoyés au bureau d'origine.

Article 133

Lettres avec valeur déclarée. Déclaration de valeur

1. La valeur déclarée doit être exprimée dans la monnaie du pays d'origine et être inscrite, par l'expéditeur ou son mandataire, au-dessus de l'adresse de l'envoi, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvée; l'indication relative au montant de la valeur déclarée ne peut être faite ni au crayon, ni au crayon-encre.

2. Le montant de la valeur déclarée doit être converti en francs-or ou DTS par l'expéditeur ou par le bureau d'origine; le résultat de la conversion arrondi, le cas échéant, à l'unité supérieure doit être indiqué en chiffres à côté ou au-dessous de ceux qui représentent la valeur en monnaie du pays d'origine; le montant en francs-or ou DTS doit être souligné d'un fort trait au crayon de couleur; la conversion n'est pas opérée dans les relations directes entre pays ayant une monnaie commune.

3. Lorsque des circonstances quelconques ou lorsque les déclarations des intéressés permettent de constater l'existence d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle insérée dans une lettre, avis en est donné à l'Administration d'origine dans le plus bref délai et, le cas échéant, avec les pièces de l'enquête à l'appui. Lorsque la lettre n'a pas encore été livrée au destinataire, l'Administration d'origine a la possibilité de demander qu'elle lui soit renvoyée.

Article 134

Lettres avec valeur déclarée. Rôle du bureau d'origine

1. Dès que le bureau d'origine a reconnu acceptable une lettre avec valeur déclarée, il procède aux opérations ci-après:

a) il la revêt d'une étiquette rose conforme au modèle VD 2 ci-annexé et portant, en caractères latins, la lettre "V", le nom du bureau d'origine et le numéro d'ordre de l'envoi. Il inscrit sur l'envoi le poids exact en grammes. L'étiquette VD 2 ainsi que l'indication du poids sont placées du côté de la suscription et autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. Les Administrations ont toutefois la faculté de remplacer l'étiquette VD 2 par l'étiquette C 4 prévue à l'article 131, paragraphe 4, et une étiquette rose, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention "Valeur déclarée";

b) il appose du côté de la suscription une empreinte du timbre indiquant le bureau et la date de dépôt.

2. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des lettres avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

Chapitre III

Avis de réception et remise en main propre

Article 135

Avis de réception

1. Les envois pour lesquels l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter du côté de la suscription, en caracteres très apparents, la mention "Avis de réception" ou l'empreinte du timbre "A.R.". L'expéditeur doit indiquer à l'extérieur de l'envoi son nom et son adresse en caractères latins. Cette dernière indication, lorsqu'elle figure du côté de la suscription, doit être portée dans l'angle supérieur gauche. Cet emplacement doit autant que possible être affecté également à la mention "Avis de réception" ou au timbre "A.R." qui peut, le cas échéant, trouver place sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

2. Les envois visés au paragraphe 1 sont accompagnés d'une formule de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge claire, conforme au modèle C 5 ci-annexé. L'expéditeur inscrit, en caractères latins et autrement qu'au crayon ordinaire, son nom et son adresse au recto de la formule et, au verso, les indications relatives à l'envoi et au destinataire conformément à la contexture de la formule. Celle-ci est complétée au recto par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Administration expéditrice puis fixée solidement à l'envoi; si la formule ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci établit d'office un nouvel avis de réception.

3. Pour le calcul de l'affranchissement d'un envoi avec avis de réception, y compris le cas échéant le calcul de la surtaxe aérienne, il est tenu compte du poids de la formule C 5. La taxe d'avis de réception est représentée sur l'envoi avec les autres taxes.

4. L'avis de réception doit être signé en priorité par le destinataire et, si cela n'est pas possible, par une autre personne y autorisée en vertu des règlements du pays de destination, ou, si ces règlements le prévoient, par l'agent du bureau de destination.

5. Le bureau de destination renvoie par le premier courrier la formule C 5, dûment complétée, directement à l'expéditeur; cette formule est transmise à découvert et en franchise postale par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Si l'avis de réception est renvoyé sans avoir été dument complété, l'irrégularité est signalée au moyen de la formule C 9 prévue à l'article 147 et à laquelle est joint l'avis de réception en question.

6. A la demande de l'expéditeur, un avis de réception qui n'a pas été renvoyé dans des délais normaux est réclamé gratuitement au moyen de la formule C 9. Un duplicata de l'avis de réception, portant au recto en caractères très apparents la mention "Duplicata", est joint à la réclamation C 9. Cette dernière est traitée selon l'article 147. La formule C 5 reste attachée à la réclamation C 9, à moins que l'envoi n'ait été régulièrement distribué, auquel cas le bureau de destination retire cette formule, la fait compléter par la signature du destinataire, si possible, et la renvoie comme il est prescrit au paragraphe 5.

Article 136

Remise en main propre

Les envois recommandés et les lettres avec valeur déclarée à remettre en main propre doivent porter, en caractères très apparents, la mention "A remettre en main propre" ou la mention équivalente dans une langue connue dans le pays de destination. Cette mention doit figurer du côté de la suscription et autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur. Lorsque l'expéditeur a demandé un avis de réception et une remise en main propre au destinataire, la formule C 5 doit être signée par ce dernier ou, en cas d'impossibilité, par son mandataire dûment autorisé.

Titre III

Opérations au départ et à l'arrivée

Chapitre unique

Article 137

Application du timbre à date

1. Les envois de la poste aux lettres sont frappés du côté de la suscription d'une empreinte d'un timbre à date indiquant, en caractères latins, le nom du bureau chargé de l'oblitération ainsi que la date de cette opération. Une mention équivalente, en caractères de la langue du pays d'origine, peut être ajoutée.

2. L'application du timbre à date prévu au paragraphe 1 n'est pas obligatoire:
a) pour les envois affranchis au moyen d'empreintes de machines à affranchir si l'indication du lieu d'origine et de la date du dépôt à la poste figure sur ces empreintes;
b) pour les envois affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage;
c) pour les envois à tarif réduit non recommandés, à condition que le lieu d'origine soit indiqué sur ces envois;
d) pour les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal et énumérés à l'article 15 de la Convention.

3. *Tous les timbres-poste valables pour l'affranchissement doivent être oblitérés.*

4. A moins que les Administrations n'aient prescrit l'annulation au moyen d'une griffe spéciale, les timbres-poste non oblitérés par suite d'erreur ou d'omission dans le service d'origine doivent être:
a) barrés d'un fort trait à l'encre ou au crayon indélébile par le bureau qui constate l'irrégularité ou
b) annulés, par ce même bureau, en utilisant le bord du timbre à date de manière que l'indication du bureau de poste ne soit pas identifiable.

5. Les envois mal dirigés, sauf ceux à tarif réduit non recommandés, doivent être frappés de l'empreinte du timbre à date du bureau auquel ils sont parvenus par erreur. Cette obligation incombe non seulement aux bureaux sédentaires, mais aussi aux bureaux ambulants, dans la mesure du possible. L'empreinte doit être apposée au verso des envois quand il s'agit de lettres et au recto lorsqu'il s'agit de cartes postales.

6. Le timbrage des envois déposés sur les navires incombe à l'agent des postes ou à l'officier du bord chargé du service ou, a défaut de ceux-ci, au bureau de poste de l'escale auquel ces envois sont remis. Dans ce cas, le bureau les frappe de son timbre à date et y appose la mention "Navire", "Paquebot" ou toute autre mention analogue.

7. Le bureau de destination applique, au verso de chaque lettre avec valeur déclarée, une empreinte de son timbre indiquant la date de réception.

Article 138

Envois exprès

Les envois à remettre par exprès sont pourvus soit d'une étiquette spéciale imprimée de couleur rouge clair, soit d'une empreinte de timbre de la même couleur portant, en caractères très apparents, la mention "Exprès". A défaut d'étiquette ou d'empreinte de timbre, *le mot "Exprès" doit être inscrit de façon très apparente*, en lettres majuscules, à l'encre rouge ou au crayon de couleur rouge. L'étiquette, l'empreinte ou la mention "Exprès" doit être placée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

Article 139

Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis

1. Lorsque l'Administration d'origine se charge d'affranchir d'office les envois non affranchis ou de compléter d'office l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis pour encaisser ultérieurement le montant manquant auprès de l'expéditeur, l'affranchissement ou le complément d'affranchissement peut être représenté:
— soit par l'une des modalités d'affranchissement prévues à l'article 28, paragraphe 1, de la Convention,
— soit par une mention indiquant que la totalité de l'affranchissement a été payée, par exemple: "Taxe percue".
Cette mention doit figurer dans la partie supérieure droite de la suscription et être appuyée d'une empreinte du timbre à date du bureau qui a affranchi l'envoi ou complété son affranchissement.

2. Les envois pour lesquels la taxe spéciale prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h), de la Convention doit être perçue en conformité avec l'article 30, paragraphe 2, soit sur le destinataire, soit sur l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, sont frappés du timbre T (taxe à payer) au milieu de la partie supérieure du recto; à côté de l'empreinte de ce timbre, l'Administration d'origine inscrit très lisiblement, dans la monnaie de son pays, le montant de l'affranchissement manquant et, sous une barre de fraction, celui de sa taxe valable pour le premier échelon de poids des lettres expédiées par voie de surface.

3. En cas de réexpédition ou de renvoi, l'application du timbre T ainsi que l'indication, conformément au paragraphe 2, des montants sous forme de fraction incombent à l'Administration réexpéditrice. Il en est de même s'il s'agit d'envois provenant de pays qui appliquent des taxes réduites dans les relations avec l'Administration reexpeditrice. En pareil cas, la fraction doit être établie d'après les taxes prévues dans la Convention et valables dans le pays d'origine de l'envoi.

4. L'Administration de distribution frappe les envois de la taxe à percevoir. Elle détermine cette taxe en multipliant la fraction résultant des données mentionnées au paragraphe 2 par le montant, dans sa monnaie nationale, de la taxe applicable dans son service international pour le premier échelon de poids des lettres expédiées par voie de surface. A cette taxe, elle ajoute la taxe de traitement prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h), de la Convention.

5. Tout envoi ne portant pas l'empreinte du timbre T est considéré comme dûment affranchi et traité en consequence.

6. Si la fraction prévue au paragraphe 2 n'a pas été indiquée à côté du timbre T par l'Administration d'origine ou par l'Administration réexpéditrice en cas de non-remise, l'Administration de destination a le droit de distribuer l'envoi insuffisamment affranchi sans percevoir de taxe.

7. Il n'est pas tenu compte des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement non valables pour l'affranchissement. Dans ce cas, le chiffre zéro (0) est placé à côté de ces timbres-poste ou de ces empreintes qui doivent être encadrés au crayon.

Article 140

Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits

1. Après la livraison au destinataire d'un envoi franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de douane ou autres pour le compte de l'expéditeur complète en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement. Il transmet au bureau d'origine de l'envoi la partie A accompagnée des pièces justificatives; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination de l'envoi en vue du décompte avec l'Administration débitrice.

2. Toutefois, chaque Administration a le droit de faire effectuer, par des bureaux spécialement désignés, le renvoi de la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais et de demander que cette partie soit transmise à un bureau déterminé.

3. Le nom du bureau auquel la partie A des bulletins d'affranchissement doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, par le bureau expéditeur de l'envoi au recto de cette partie.

4. Lorsqu'un envoi portant la mention "Franc de taxes et de droits" parvient au service de destination sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata du bulletin; sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du pays d'origine et, autant que possible, la date du dépôt de l'envoi.

5. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu, après livraison de l'envoi, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

6. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination.

7. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par le service de destination, l'Administration d'origine convertit le montant de ces frais dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

Article 141

Envois réexpédiés

1. Les envois adressés à des destinataires ayant changé d'adresse sont considérés comme adressés directement du lieu d'origine au lieu de la nouvelle destination.

2. Toute lettre avec valeur déclarée, dont le destinataire est parti pour un autre pays, peut être réexpédiée si ce pays exécute le service dans ses relations avec celui de la première destination. Si tel n'est pas le cas, l'envoi est renvoyé immédiatement à l'Administration d'origine pour être rendu à l'expéditeur.

3. Les envois non ou insuffisamment affranchis pour leur premier parcours sont frappés de la taxe qui leur aurait été appliquée s'ils avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

4. Les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe afférent au parcours ultérieur n'a pas été acquitté avant leur réexpédition sont frappés, conformément aux articles 24, paragraphe 1, lettre h), et 30, paragraphe 2, de la Convention, d'une taxe représentant la différence entre l'affranchissement déjà acquitté et celui qui aurait été perçu si les envois avaient été expédiés primitivement sur leur nouvelle destination. A cette taxe est ajoutée la taxe de traitement. En cas de réexpédition par la voie aérienne, les envois sont en outre frappés, pour le parcours ultérieur, de la surtaxe aérienne, de la taxe combinée ou de la taxe spéciale prescrite à l'article 80, paragraphe 3, de la Convention.

5. Les envois primitivement adressés à l'intérieur d'un pays ne sont réexpédiés sur un autre pays que s'ils satisfont aux conditions requises pour le nouveau transport.

6. Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale dans l'intérieur d'un pays sont frappés, conformement aux articles 24, paragraphe 1, lettre h), et 30, paragraphes 1 et 2, de la Convention, de la taxe d'affranchissement qui aurait dû être acquittée si ces envois avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la nouvelle destination. A cette taxe est ajoutée la taxe de traitement.

7. Lors de la réexpédition, le bureau réexpéditeur applique son timbre à date au recto des envois sous forme de cartes et au verso de toutes les autres catégories d'envois.

8. Les envois ordinaires ou recommandés qui sont renvoyés aux expéditeurs pour qu'ils en complètent ou en rectifient l'adresse ne sont pas considérés, lors de leur remise dans le service, comme des envois réexpédiés; ils sont traités comme de nouveaux envois et deviennent, par suite, passibles d'une nouvelle taxe.

9. Les droits de douane et les autres droits dont l'annulation n'a pu être obtenue à la réexpédition ou au renvoi a l'origine (article 143) sont recouvrés, par voie de remboursement, sur l'Administration de la nouvelle destination. Dans ce cas, l'Administration de la destination primitive joint à l'envoi une note explicative et un mandat de remboursement (modèles R 3, R 6 ou R 8 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement). Si le service de remboursement n'existe pas dans les relations entre les Administrations intéressées, les droits en cause sont recouvrés par voie de correspondance.

10. Si l'essai de remise d'un envoi exprès à domicile par un porteur spécial est resté infructueux, le bureau reexpéditeur doit barrer l'étiquette ou la mention "Exprès" par deux forts traits transversaux.

Article 142

Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres

1. Les envois ordinaires à réexpédier à une même personne ayant changé d'adresse peuvent être insérés dans des enveloppes spéciales conformes au modèle C 6 ci-annexé, fournies par les Administrations et sur lesquelles doivent seuls être inscrits le nom et la nouvelle adresse du destinataire. En outre, lorsque la quantité d'envois à réexpédier collectivement le justifie, un sac peut être employé. Dans ce cas, les détails requis doivent être inscrits sur une étiquette spéciale, fournie par l'Administration et imprimée, en général, d'après le même modèle que l'enveloppe C 6.

2. Il ne peut être inséré dans ces enveloppes ou sacs des envois à soumettre au contrôle douanier, ni des envois dont la forme, le volume et le poids risqueraient d'occasionner des déchirures.

3. L'enveloppe ou le sac doit être présenté ouvert au bureau réexpéditeur pour lui permettre de percevoir, s'il y a lieu, les compléments de taxe dont les envois y insérés pourraient être passibles ou d'indiquer sur ces envois la taxe à percevoir à l'arrivée lorsque le complément d'affranchissement n'est pas acquitté. Après vérification, le bureau réexpéditeur ferme l'enveloppe ou le sac et applique sur l'enveloppe ou sur l'étiquette, le cas échéant, le timbre T pour indiquer que des taxes doivent être perçues sur tout ou partie des envois insérés dans l'enveloppe ou le sac.

4. A l'arrivée à destination, l'enveloppe ou le sac peut être ouvert et son contenu vérifié par le bureau distributeur qui perçoit, s'il y a lieu, les compléments de taxe non acquittés. La taxe de traitement prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre h), de la Convention n'est perçue qu'une seule fois pour tous les envois insérés dans les enveloppes ou sacs.

5. Les envois ordinaires adressés soit aux marins et aux passagers embarqués sur un même navire, soit à des personnes prenant part à un voyage collectif peuvent être traités également comme il est prévu aux paragraphes 1 à 4. Dans ce cas, les enveloppes ou les étiquettes de sac doivent porter l'adresse du navire (de l'agence de navigation ou de voyage, etc.) auquel les enveloppes ou les sacs doivent être remis.

Article 143

Envois non distribuables

1. Avant de renvoyer à l'Administration d'origine les envois non distribués pour un motif quelconque, le bureau de destination doit indiquer d'une manière claire et concise en langue française, et autant que possible au recto de ces envois, la cause de la non-remise sous la forme suivante: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, etc. En ce qui concerne les cartes postales et les imprimés sous forme de cartes, la cause de la non-remise est indiquée sur la moitié droite du recto.

2. Cette indication est fournie par l'application d'un timbre ou l'apposition d'une étiquette conforme au modèle C 33/CP 10 ci-annexé à remplir selon le cas. Chaque Administration a la faculté d'ajouter la traduction, dans sa propre langue, de la cause de la non-remise et les autres indications qui lui conviennent. Dans les relations avec les Administrations qui se sont déclarées d'accord, ces indications peuvent se faire en une seule langue convenue. De même, les inscriptions manuscrites relatives à la non-remise faites par les agents ou par les bureaux de poste peuvent, dans ce cas, être considérées comme suffisantes.

3. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent de façon qu'elles restent lisibles et porter au recto de l'envoi la mention "Retour" à côté de l'indication du bureau d'origine. Il doit en outre appliquer son timbre à date au verso des lettres et au recto des cartes postales.

4. Les envois non distribuables sont renvoyés au bureau d'échange du pays d'origine, soit isolément, soit en une liasse spéciale étiquetée "Envois non distribuables", comme s'il s'agissait d'envois à diriger sur ce pays. Les envois non distribuables et non recommandés qui portent des indications suffisantes pour leur retour sont renvoyes directement à l'expéditeur.

5. Les envois non distribuables du régime intérieur qui, pour être restitués aux expéditeurs, doivent être envoyés à l'étranger sont traités d'après l'article 141. Il en est de même des envois du régime international dont l'expéditeur a transféré sa résidence dans un autre pays.

6. Les envois pour des tiers, adressés aux soins des services diplomatiques et consulaires et rendus par ceux-ci au bureau de poste comme non réclamés, ainsi que les envois pour des personnes, adressés à des hôtels, à des logements ou à des agences de compagnies aériennes ou maritimes et restitués au bureau de poste en raison de l'impossibilité de les remettre aux destinataires, doivent être traités comme non distribuables. En aucun cas, ils ne doivent être considérés comme de nouveaux envois soumis à affranchissement.

7. Les lettres avec valeur déclarée non distribuées doivent être renvoyées dès que possible et au plus tard dans les délais fixés à l'article 35 de la Convention; ces envois sont inscrits sur la feuille VD 3 et compris dans le paquet, l'enveloppe ou le sac étiqueté "Valeurs déclarées".

Article 144

Retrait. Modification d'adresse

1. Toute demande de retrait d'envois ou de modification d'adresse donne lieu à l'établissement, par l'expéditeur, d'une formule conforme au modèle C 7 ci-annexé; une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire. En remettant cette demande au bureau de poste, l'expéditeur doit justifier de son identité et produire, s'il y a lieu, le récépissé de dépôt. Après la justification dont l'Administration du pays d'origine assume la responsabilité, il est procédé de la manière suivante:

a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, la formule, accompagnée si possible d'un fac-similé parfait de l'enveloppe ou de la suscription de l'envoi, est expédiée directement au bureau de destination, sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface);

b) si la demande doit être faite par voie télégraphique, la formule est déposée au service télégraphique chargé d'en transmettre les termes au bureau de poste de destination.

2. Toute demande de modification d'adresse relative à une lettre avec valeur déclarée formulée par la voie télégraphique doit être confirmée postalement, par le premier courrier, dans la forme prévue au paragraphe 1, lettre a); la formule C 7 doit alors porter en tête, en caractères très apparents, la mention "Confirmation de la demande télégraphique du ..."; en attendant cette confirmation, le bureau de destination se borne à retenir l'envoi. Toutefois, l'Administration de destination peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à la demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.

3. A la réception de la formule C 7 ou du télégramme en tenant lieu, le bureau destinataire recherche l'envoi signalé et donne à la demande la suite nécessaire.

4. La suite donnée par le bureau de destination à toute demande de retrait ou de modification d'adresse est communiquée immédiatement au bureau d'origine, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au moyen de la partie "Réponse" de la formule C 7, établie d'office si la demande a été transmise par voie télégraphique. Le bureau d'origine prévient le réclamant. Il en est de même dans les cas ci-après:

- recherches infructueuses;
- envoi déjà remis au destinataire;
- demande par voie télégraphique insuffisamment explicite pour permettre d'identifier sûrement l'envoi;
- envoi confisqué, détruit ou saisi.

Si l'expéditeur d'une demande expédiée par voie télégraphique a demandé d'être informé par télégramme, la réponse est envoyée par cette voie au bureau d'origine qui prévient le réclamant le plus rapidement possible.

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que l'échange des demandes, en ce qui la concerne, soit effectué par l'entremise de son Administration centrale ou d'un bureau spécialement désigné; ladite notification doit comporter le nom de ce bureau.

6. Si l'échange des demandes s'effectue par l'entremise des Administrations centrales, un double de la demande peut, en cas d'urgence, être expédié directement par le bureau d'origine au bureau de destination. Il doit être tenu compte des demandes expédiées directement, c'est-à-dire que les envois concernés sont exclus de la distribution jusqu'à l'arrivée de la demande de l'Administration centrale.

7. Les Administrations qui usent de la faculté prévue au paragraphe 5 prennent à leur charge les frais que peut entraîner la transmission, dans leur service intérieur, par voie postale ou télégraphique, des communications à échanger avec le bureau de destination. Le recours à la voie télégraphique est obligatoire lorsque l'expéditeur a lui-même fait usage de cette voie et que le bureau de destination ne peut pas être prévenu en temps utile par la voie postale.

Article 145

Retrait. Modification d'adresse. Envois déposés dans un pays autre que celui qui reçoit la demande

1. Tout bureau qui reçoit une demande de retrait ou de modification d'adresse introduite conformément à l'article 33, paragraphe 3, de la Convention vérifie l'identité de l'expéditeur de l'envoi. Il transmet la formule C 7 au bureau d'origine ou de destination de l'envoi. Il s'assure notamment que l'adresse de l'expéditeur figure bien a l'endroit prévu à cette fin sur la formule C 7 afin de pouvoir, le moment venu, communiquer à cet expéditeur la suite donnée à sa demande ou, selon le cas, lui restituer l'envoi faisant l'objet du retrait.

2. Si le retrait concerne un envoi recommandé ou une lettre avec valeur déclarée, le récépissé de dépôt doit être produit par l'expéditeur mais il n'est pas joint à la formule C 7; cette dernière doit être revêtue de la mention: "Vu récépissé de dépôt No ... délivré le ... par le bureau de ...". Le récépissé de dépôt est muni de la mention suivante: "Demande de retrait (ou de modification d'adresse) déposée le ... au bureau de ...". Cette indication est appuyee de l'empreinte du timbre à date du bureau qui reçoit la demande.

3. Toute demande télégraphique introduite dans les conditions prévues au paragraphe 1 est adressée directement au bureau de destination de l'envoi. Si, toutefois, elle se rapporte à un envoi recommandé ou à une lettre avec valeur déclarée, une formule C 7 accompagnée si possible du récépissé de dépôt et portant de façon apparente la mention "Demande télégraphique déposée le ... au bureau de ..." doit, en outre, être envoyée au bureau d'origine de l'envoi. Après en avoir vérifié les indications, le bureau d'origine inscrit en tête de la formule C 7, au crayon de couleur, la mention "Confirmation de la demande télégraphique du ..." et la transmet au bureau de destination. Le bureau de destination retient l'envoi recommandé ou la lettre avec valeur déclarée jusqu'à la réception de cette confirmation.

4. Pour permettre de prévenir l'expéditeur, le bureau de destination de l'envoi informe le bureau qui reçoit la demande de la suite qui lui a été donnée. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un envoi recommandé ou d'une lettre avec valeur déclarée, cette information doit passer par le bureau d'origine de l'envoi. En cas de retrait, l'envoi retiré est annexé à cette information.

5. L'article 144 est applicable, par analogie, au bureau qui reçoit la demande et à son Administration.

Article 146

Réclamations. Envois ordinaires

1. Toute réclamation relative à un envoi ordinaire donne lieu à l'établissement d'une formule conforme au modèle C 8 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi redigé sur une petite feuille de papier mince. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible, de préférence en lettres capitales latines et en chiffres arabes. Autant que possible, cette formule doit être remplie à la machine à écrire.

2. Le bureau qui reçoit la réclamation transmet directement cette formule d'office, de préférence sous recommandation, et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) sans lettre d'envoi et sous enveloppe au bureau correspondant. Celui-ci, après avoir recueilli les renseignements nécessaires auprès du destinataire ou de l'expéditeur, selon le cas, renvoie la formule d'office, de préférence sous recommandation, et sous enveloppe et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau qui l'a établie.

3. Si la réclamation est reconnue fondée, ce dernier bureau fait parvenir la formule à son Administration centrale en vue des investigations ultérieures.

4. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur a l'adresse du même destinataire.

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les reclamations qui concernent son service soient transmises à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

6. La formule C 8 doit être renvoyée à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé selon les conditions prevues à l'article 147, paragraphe 12.

7. Si la transmission télégraphique d'une réclamation est demandée, un télégramme est adressé, en lieu et place de la formule C 8, directement au bureau de destination ou, le cas échéant, soit à l'Administration centrale du pays de destination, soit à un bureau spécialement désigné. Si l'expéditeur a demandé d'être avisé par voie télégraphique, la réponse est transmise par cette voie au service ayant introduit la réclamation télégraphique; sinon, la réponse peut être donnée par voie postale.

Article 147

Réclamations. Envois recommandés et lettres avec valeur déclarée

1. Toute réclamation relative à un envoi recommandé ou à une lettre avec valeur déclarée est établie sur une formule conforme au modèle C 9 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible, de préférence en lettres capitales latines et en chiffres arabes. Autant que possible, cette formule doit être remplie à la machine à écrire. Pour la recherche des envois recommandés échangés selon le système de l'inscription globale, le numéro et la date d'expédition de la dépêche doivent être portés sur la formule de réclamation C 9.

2. Si la réclamation concerne un envoi contre remboursement, elle doit être accompagnée, en outre, d'un duplicata de mandat R 3, R 6 ou R 8 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement ou d'un bulletin de versement, selon le cas.

3. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie à l'adresse du même destinataire.

4. La réclamation, pourvue des données d'acheminement, est transmise de bureau à bureau, en suivant la même voie que l'envoi; cette transmission a lieu d'office sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et sous recommandation.

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises, dûment pourvues des données d'acheminement, à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

6. Si l'Administration d'origine ou l'Administration de destination le demande, la réclamation est transmise directement du bureau d'origine au bureau de destination.

7. Si, lors de la réception de la réclamation, le bureau de destination ou, suivant le cas, l'Administration centrale du pays de destination ou le bureau spécialement désigné est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi, il complète la formule au tableau 3. En cas de livraison retardée, de mise en instance ou de renvoi à l'origine, le motif est indiqué succinctement sur la formule C 9.

8. L'Administration qui ne peut établir ni la remise au destinataire ni la transmission régulière à une autre Administration ordonne immédiatement l'enquête nécessaire. Elle consigne obligatoirement sa décision concernant la responsabilité au tableau 4 de la formule C 9.

9. La formule dûment complétée dans les conditions prévues aux paragraphes 7 et 8 est renvoyée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et sous recommandation à l'adresse indiquée à la fin de la formule ou, à défaut d'une telle indication, au bureau qui l'a établie.

10. Toute Administration intermédiaire qui transmet une formule C 9 à l'Administration suivante est tenue d'en informer l'Administration d'origine au moyen d'une formule conforme au modèle C 9bis ci-annexé. Si, dans un délai d'un mois, l'Administration d'origine n'a pas reçu la formule C 9bis, elle adresse à l'Administration concernée un rappel appuyé d'une copie de la formule C 9.

11. Si une réclamation n'est pas parvenue en retour dans un délai de deux mois, un duplicata de la formule C 9, muni des données d'acheminement, est adressé à l'Administration centrale du pays de destination. Le duplicata doit porter bien visiblement la mention "Duplicata" et mentionner également la date d'expédition de la réclamation originale.

12. La formule C 9 et les pièces qui y sont jointes, y compris la déclaration du destinataire établie sur une formule conforme au modèle C 32 ci-annexé et certifiant la non-réception de l'envoi recherché, doivent, dans tous les cas, être renvoyées à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé, dans le plus bref délai et au plus tard dans un délai de cinq mois à partir de la date de la réclamation originale.

13. Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas aux cas de spoliation de dépêche, manque de dépêche ou autres cas semblables qui comportent un échange de correspondances plus étendu entre les Administrations.

14. Si la transmission télégraphique d'une réclamation est demandée, un télégramme est adressé, en lieu et place de la formule C 9, directement au bureau de destination ou, le cas échéant, soit à l'Administration centrale du pays de destination, soit à un bureau spécialement désigné. Si l'expéditeur a demandé d'être avisé par voie télégraphique, la réponse est transmise par cette voie au service ayant introduit la réclamation télégraphique; sinon, la réponse peut être donnée par voie postale. Si la réclamation télégraphique ne permet pas de déterminer le sort de l'envoi dont il s'agit, la réclamation doit être reprise par voie postale en utilisant la formule C 9 avant d'examiner le droit à l'indemnité.

Article 148

Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays

1. Dans les cas prévus à l'article 42, paragraphe 3, de la Convention, les formules C 8 et C 9 concernant les réclamations sont transmises au bureau d'origine de l'envoi, à moins que l'Administration intéressée n'ait demandé que ces formules soient adressées à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné. Le récépissé de dépôt doit être produit mais n'est pas joint à la formule C 9; celle-ci doit être revêtue de la mention "Vu récépissé de dépôt No ... délivré le ... par le bureau de ...".

2. La formule doit parvenir à l'Administration d'origine dans le délai prévu à l'article 107, paragraphe 1.

Article 149

Livraison d'une lettre avec valeur déclarée spoliée ou avariée

1. Dans les cas prévus à l'article 53, paragraphe 1, lettres a) et b), de la Convention, le bureau effectuant la livraison établit un procès-verbal VD 4 de vérification contradictoire et le fait contresigner, autant que possible, par le destinataire. Une copie du procès-verbal est remise au destinataire ou, en cas de refus de l'envoi ou de réexpédition, annexée à celui-ci. Une copie est conservée par l'Administration qui a établi le procès-verbal.

2. La copie du procès-verbal VD 4 établi conformément à l'article 165, paragraphe 10, lettre b), est annexée à l'envoi et traitée, en cas de livraison, selon la réglementation du pays de destination; en cas de refus de l'envoi, elle reste annexée à celui-ci.

3. Lorsque la réglementation intérieure l'exige, un envoi traité conformément au paragraphe 1 est renvoyé à l'expéditeur si le destinataire refuse de contresigner le procès-verbal VD 4.

Titre IV

Echange des envois. Dépêches

Chapitre unique

Article 150

Echange des envois

Les Administrations peuvent s'expédier réciproquement, par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs d'entre elles, tant des dépêches closes que des envois à découvert, suivant les besoins et les convenances du service.

Article 151

Echange en dépêches closes

1. Il est obligatoire de créer des dépêches closes toutes les fois qu'une des Administrations intermédiaires le demande en se fondant sur le fait que le nombre ou le poids des envois à découvert est de nature à entraver les operations. Les expéditions d'envois à découvert dont le poids moyen excède 5 kilogrammes par dépêche ou par jour (lorsque plusieurs expéditions sont effectuées dans la journée) peuvent être considérées comme étant de nature à entraver les opérations en ce qui concerne le poids.

2. L'échange des envois en dépêches closes est réglé d'un commun accord entre les Administrations intéressées.

3. Les Administrations par l'intermédiaire desquelles des dépêches closes sont à expédier doivent être prévenues en temps opportun.

4. Dans le cas où un nombre exceptionnellement important d'envois ordinaires ou recommandés doit être expédié à destination de pays pour lesquels le courrier est normalement acheminé en transit à découvert, l'Administration d'origine est autorisée à former des dépêches closes pour les bureaux d'échange du pays de destination. Elle en avertit les pays de transit et de destination au moyen d'un bulletin de vérification C 16, prévu à l'article 176. S'il y a lieu, cette formule pourra servir de base de décompte de ces dépêches.

Article 152

Transit territorial sans participation des services du pays traversé

Lorsqu'une Administration désire utiliser un service de transport effectuant un acheminement en transit à travers un autre pays sans participation des services de ce pays, selon l'article 3 de la Convention, elle adresse une demande a cet effet à l'Administration postale du pays traversé; elle est en outre tenue de fournir à cette Administration, si celle-ci le demande, tout renseignement utile concernant le courrier ainsi acheminé.

Article 153

Voies et modes de transmission des lettres avec valeur déclarée

1. Au moyen des tableaux VD 1 reçus de ses correspondants, chaque Administration détermine les voies à employer pour la transmission de ses lettres avec valeur déclarée.

2. La transmission des lettres avec valeur déclarée entre pays limitrophes ou reliés entre eux au moyen d'un service maritime ou aérien direct est effectuée par les bureaux d'échange que les deux Administrations intéressées désignent d'un commun accord.

3. Dans les rapports entre pays séparés par un ou plusieurs services intermédiaires, les lettres avec valeur déclarée doivent suivre la voie la plus directe. Toutefois, les Administrations intéressées peuvent également s'entendre pour assurer la transmission à découvert par des voies détournées, au cas où la transmission par la voie la plus directe ne comporterait pas la garantie de responsabilité sur tout le parcours.

4. Suivant les convenances du service et sous réserve de l'article 151, paragraphe 1, les lettres avec valeur déclarée peuvent être expédiées dans des dépêches closes ou être livrées à découvert à la première Administration intermédiaire, si celle-ci est à même d'assurer la transmission dans les conditions prévues par les tableaux VD 1.

5. Est réservée aux Administrations d'origine et de destination la faculté de s'entendre entre elles pour échanger les lettres avec valeur déclarée en dépêches closes, au moyen des services d'un ou de plusieurs pays intermédiaires participant ou non au service des lettres avec valeur déclarée. Les Administrations intermédiaires doivent être prevenues un mois au moins avant le début du service.

Article 154

Transit à découvert

1. La transmission des envois à découvert à une Administration intermédiaire doit se limiter strictement aux cas ou la confection de dépêches closes pour le pays de destination ne se justifie pas selon l'article 151, paragraphe 1. L'Administration expéditrice doit consulter les Administrations intermédiaires pour savoir si la voie par laquelle elle désire expédier ses envois à découvert est favorable.

2. Sauf entente spéciale, tous les envois déposés à bord d'un navire et non inclus dans un sac fermé mentionné à l'article 70 de la Convention doivent être remis à découvert, par l'agent du navire, directement au bureau de poste de l'escale, que ces envois aient été timbrés à bord ou non.

3. Lorsque leur nombre et leur conditionnement le permettent, et dans tous les cas où leur poids moyen dépasse 1 kilogramme par dépêche ou par jour (lorsqu'il est confectionné plusieurs dépêches par jour), les envois transmis à découvert à une Administration doivent être séparés par pays de destination et réunis en liasses munies d'une étiquette portant en caractères latins le nom de chacun des pays. Lorsque le poids total des diverses liasses étiquetées expédiées à une Administration intermédiaire dépasse 5 kilogrammes, les liasses sont placées dans un ou plusieurs sacs dont les étiquettes portent en lettres apparentes le mot "Transit". Lorsque le poids total de ces liasses est inférieur à 5 kilogrammes, celles-ci sont placées dans le sac contenant la feuille d'avis.

Article 155

Confection des dépêches

1. Les envois ordinaires qui peuvent être enliassés sont classés d'après leurs formats (envois normalisés et autres envois) et enliassés par catégories, les lettres et les cartes postales étant comprises dans la même liasse, les journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article 162, paragraphe 1, lettre b), chiffre 3°, devant faire l'objet de liasses distinctes de celles des autres envois AO. Les liasses sont désignées par des étiquettes conformes aux modèles C 30 ci-annexés et portant l'indication en caractères latins du bureau de destination ou du bureau réexpéditeur des envois insérés dans les liasses. Les envois qui peuvent être enliassés doivent être disposés dans le sens de l'adresse. Les envois affranchis sont séparés de ceux qui ne le sont pas ou le sont insuffisamment et les étiquettes de liasses d'envois non ou insuffisamment affranchis sont frappées du timbre T. Les liasses d'envois non ou insuffisamment affranchis doivent être mises dans le sac contenant la feuille d'avis. L'épaisseur des liasses d'envois normalisés est limitée à 150 mm après enliassement. Le poids des liasses d'envois non normalisés ne peut dépasser 5 kilogrammes.

2. Les lettres portant des traces d'ouverture, de détérioration ou d'avarie doivent être munies d'une mention du fait et frappées du timbre à date du bureau qui l'a constaté. En outre, lorsque la sécurité de leur contenu l'exige, les envois sont insérés de préférence dans une enveloppe transparente ou dans un nouvel emballage sur lequel les indications portées sur l'enveloppe doivent être reproduites.

3. Les dépêches y compris celles qui sont composées exclusivement de sacs vides sont renfermées dans des sacs dont le nombre doit être réduit au strict minimum. Ces sacs doivent être en bon état pour protéger leur contenu; ils doivent également être convenablement clos, de préférence avec des plombs, et étiquetés. Les scellés peuvent aussi être en métal léger ou en matière plastique, à condition que leur fermeture soit telle qu'elle ne puisse être ouverte sans traces de violation. Toutefois, dans les relations entre les Administrations qui se sont mises d'accord a ce sujet, les sacs renfermant uniquement des envois AO non recommandés ainsi que des sacs vides peuvent ne pas être plombés; il en est de même des sacs contenant des LC ou AO non recommandés s'ils sont transportés dans un conteneur plombé par service direct ou s'ils sont acheminés par un pays d'embarquement qui les met dans un tel conteneur pour le pays de destination. Lorsqu'il est fait usage de ficelle, celle-ci, avant d'être nouée, doit être passee deux fois autour du col du sac, de manière qu'un des deux bouts soit tiré par-dessous les enroulements. Les empreintes des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre de déterminer ce bureau.

4. Les sacs doivent indiquer d'une façon lisible, en caractères latins, le bureau ou le pays d'origine et porter la mention "Postes" ou toute autre analogue les signalant comme dépêches postales.

5. Sauf entente spéciale, les dépêches peu volumineuses sont simplement enveloppées de papier fort de manière a eviter toute détérioration du contenu, puis ficelées, cachetées, plombées ou munies de scellés en métal léger ou en matière plastique. En cas de fermeture au moyen de plombs ou de scellés en métal léger ou en matière plastique, ces dépêches doivent être conditionnées de telle façon que la ficelle ne puisse pas être détachée. Lorsqu'elles ne contiennent que des envois ordinaires, elles peuvent être fermées au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimee du bureau de l'Administration expéditrice. Sous réserve de l'article 158, les Administrations peuvent s'entendre en vue d'utiliser la même fermeture pour les dépêches contenant des envois recommandés qui, en raison de leur petit nombre, sont transportés en paquets ou sous enveloppes. Dans ce cas, les suscriptions des paquets et des enveloppes doivent correspondre, en ce qui concerne les indications imprimées et les couleurs, aux dispositions prévues à l'article 162 pour les étiquettes des sacs de dépêches. En revanche, la fermeture au moyen de cachets gommés n'est pas admise pour les dépêches contenant des lettres avec valeur déclarée.

6. Lorsque le nombre ou le volume des envois exige l'emploi de plus d'un sac, des sacs distincts doivent, autant que possible, être utilisés:
a) pour les lettres et les cartes postales ainsi que, le cas échéant, pour les journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article 162, paragraphe 1, lettre b), chiffre 3°;
b) pour les écrits périodiques mentionnés à l'article 162, paragraphe 1, lettre c), et pour les autres envois; le cas echéant, des sacs distincts doivent encore être utilisés pour les petits paquets; les étiquettes de ces derniers sacs portent la mention "Petits paquets".

7. Le paquet ou le sac des envois recommandés ou des lettres avec valeur déclarée est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac distinct; le sac extérieur doit porter, en tout cas, l'étiquette rouge prescrite à l'article 162, paragraphe 1, lettre a). Lorsqu'il y a plusieurs sacs d'envois recommandés ou des lettres avec valeur déclarée, tous ces sacs doivent être munis d'une étiquette rouge.

8. L'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis est traitée conformément à l'article 156, paragraphe 1.

9. Le poids de chaque sac ne doit en aucun cas dépasser 30 kilogrammes.

10. Les bureaux d'échange insèrent autant que possible, dans leurs propres dépêches pour un bureau déterminé, toutes les dépêches de petites dimensions (paquets ou sacs) qui leur parviennent pour ce bureau.

11. En vue de leur transport, les dépêches peuvent être insérées dans des conteneurs, sous réserve d'un accord special entre les Administrations intéressées sur les modalités de l'utilisation de ces derniers.

Article 156

Feuilles d'avis

1. Une feuille d'avis, conforme au modèle C 12 ci-annexé, accompagne chaque dépêche. Elle est placée sous enveloppe de couleur rose si la dépêche contient des lettres avec valeur déclarée, de couleur bleue si elle n'en contient pas, et portant, en caractères très apparents, la mention "Feuille d'avis". Cette enveloppe est fixée extérieurement au paquet ou au sac d'envois recommandés; s'il n'y a pas d'envois recommandés, l'enveloppe est dans la mesure du possible attachée sur une liasse d'envois ordinaires. Dans les relations entre pays dont les Administrations se sont entendues à ce sujet, le bureau d'échange d'expédition transmet par avion un exemplaire de la formule C 12 au bureau d'échange de destination. Les Administrations peuvent, par des arrangements speciaux, convenir que les dépêches contenant exclusivement des sacs vides ne soient pas accompagnées d'une feuille d'avis.

2. Le bureau expéditeur remplit la feuille d'avis avec tous les détails qu'en comporte la contexture et en tenant compte de cet article et des articles 157, 158, 160 et 168:
a) En-tête: sauf entente spéciale, les bureaux expéditeurs ne numérotent pas les feuilles d'avis lorsque les dépêches sont formées une seule fois tous les jours. Ils les numérotent dans tous les autres cas d'après une serie annuelle pour chaque bureau de destination. Chaque dépêche doit alors porter un numéro distinct. A la première expédition de chaque année, la feuille doit porter, outre le numéro d'ordre de la dépêche, celui de la dernière dépêche de l'année précédente. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur

porte, à côté du numéro de la dépêche, la mention "Dernière dépêche". Le nom du navire qui transporte la dépêche ou l'abréviation officielle correspondant à la ligne aérienne à emprunter sont indiqués lorsque le bureau expéditeur est à même de les connaître. Le bureau expéditeur inscrit le nombre des sacs soumis aux frais de transit et aux frais terminaux selon les catégories auxquelles ils appartiennent (LC/AO, d'une part, et sacs M, d'autre part). Le nombre de sacs exempts de frais de transit et de frais terminaux doit être egal au total de ceux qui ne contiennent que des sacs vides et de ceux qui portent l'indication "Exempt" d'après l'article 162, paragraphe 5;

b) Tableau I: la présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par une croix (x) dans la case correspondante;

c) Tableau II: le nombre de sacs, ventilés d'après la couleur des étiquettes, est porté dans ce tableau. Les Administrations peuvent s'entendre pour que seuls les sacs munis d'étiquettes rouges soient inscrits au tableau II des feuilles d'avis;

d) Tableau III: le nombre de sacs et de paquets d'envois recommandés ou de lettres avec valeur déclarée est consigne dans ce tableau qui comporte, en outre, l'indication du nombre de listes spéciales de recommandés (article 157), de feuilles d'envoi VD 3 (article 158) et de bordereaux AV 2 (article 214); lorsque la dépêche ne contient pas d'enveloppes, de paquets ou de sacs avec valeur déclarée, la mention "Néant" est portée dans la colonne "Avec valeur déclarée" de ce tableau;

e) Tableau IV: ce tableau est destiné à l'inscription des dépêches en transit peu importantes qui sont placées dans le sac du bureau d'échange réexpédiant le courrier;

f) Tableau V: le nombre de sacs utilisés par l'Administration expéditrice, d'une part, et le nombre de sacs vides renvoyés à l'Administration destinataire, d'autre part, sont indiqués dans ce tableau; le cas échéant, le nombre des sacs vides appartenant à une Administration autre que celle à laquelle la dépêche est adressée doit être mentionné séparément avec indication de cette Administration. Lorsque deux Administrations se sont mises d'accord pour la seule inscription des sacs munis d'étiquettes rouges (lettre c)), le nombre des sacs employés pour la confection de la dépêche et le nombre des sacs vides appartenant à l'Administration de destination ne doivent pas être indiqués au tableau V. Sont, en outre, mentionnées dans ce tableau les lettres de service ouvertes et les communications ou recommandations diverses du bureau expéditeur ayant trait au service d'échange;

g) Tableau VI: ce tableau est destiné à l'inscription des envois recommandés lorsqu'il n'est pas exclusivement fait usage de listes spéciales. Si les Administrations correspondantes se sont entendues pour l'inscription globale des envois recommandés, le nombre de ces envois insérés dans le sac contenant la feuille d'avis doit être indiqué en toutes lettres et en chiffres (article 157, paragraphe 2). Lorsque la dépêche ne contient pas d'envois recommandés, la mention "Néant" est portée au tableau VI.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour créer des tableaux ou rubriques supplémentaires sur la feuille d'avis ou pour modifier les tableaux conformément à leurs besoins lorsqu'elles le jugent nécessaire.

4. Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun envoi à livrer à un bureau correspondant et que, dans les relations entre les Administrations intéressées, les feuilles d'avis ne sont pas numérotées, par application du paragraphe 2, lettre a), ce bureau se borne à envoyer une feuille d'avis négative dans la prochaine dépêche; s'il s'agit de dépêches numerotees annuellement, il n'est pas expédié de feuille d'avis négative.

Article 157

Transmission des envois recommandés

1. Sauf lorsqu'il est fait application du paragraphe 2, les envois recommandés sont transmis inscrits individuellement dans le tableau VI de la feuille d'avis. Il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales conformes au modèle C 13 ci-annexé soit pour remplacer le tableau VI, soit pour servir comme supplément à la feuille d'avis. L'emploi de listes spéciales est obligatoire si l'Administration de destination en fait la demande. Les listes dont il s'agit doivent indiquer le même numéro d'ordre que celui qui est mentionné sur la feuille d'avis de la dépêche correspondante. Lorsque plusieurs listes spéciales sont employées, elles doivent en outre être numérotées d'après une serie propre à chaque dépêche. Le nombre des envois recommandés qui peuvent être inscrits sur une seule et même liste spéciale ou dans le tableau VI de la feuille d'avis est limité au nombre que comporte la contexture de la formule respective.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour l'inscription globale des envois recommandés. Le nombre total des envois est inscrit au tableau III de la feuille d'avis. Lorsque la dépêche comprend plusieurs sacs d'envois recommandés, chaque sac, sauf celui dans lequel est insérée la feuille d'avis, doit contenir une liste spéciale indiquant, en lettres et en chiffres à l'emplacement prévu, le nombre total des envois recommandés qu'il renferme. Le nombre d'envois insérés dans le sac contenant la feuille d'avis est mentionné sur celle-ci dans le cadre du tableau VI reserve à cet effet.

3. Les Administrations peuvent convenir que le paragraphe 2 n'est pas applicable aux mandats MP 1 soumis a la recommandation d'office.

4. Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues au paragraphe 1 sont réunis en un ou plusieurs paquets ou sacs distincts qui doivent être convenablement enveloppés ou fermés et cachetés ou plombés de manière à en préserver le contenu. Les scellés peuvent aussi consister en métal léger ou en matière plastique. Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre d'identifier ce bureau. Les sacs et paquets ainsi confectionnés peuvent être remplacés par des sacs en matière plastique fermés par soudure à chaud. Les envois recommandés sont classés dans chaque paquet d'après leur ordre d'inscription. Quand on emploie une ou plusieurs listes spéciales, chacune d'elles est enliassée avec les envois recommandés auxquels elle se rapporte et placée au-dessus du premier envoi de la liasse. En cas d'utilisation de plusieurs sacs, chacun d'eux doit contenir une liste speciale sur laquelle sont inscrits les envois qu'il renferme.

5. Sous réserve d'entente entre les Administrations intéressées et lorsque le volume des envois recommandés le permet, ces envois peuvent être insérés dans l'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis. Cette enveloppe doit être cachetée.

6. En aucun cas, les envois recommandés ne peuvent être insérés dans la même liasse que les envois ordinaires.

7. Autant que possible, un même sac ne doit pas comprendre plus de 600 envois recommandés.

8. S'il y a plus d'un paquet ou sac d'envois recommandés, chacun des paquets ou sacs supplémentaires est muni d'une étiquette rouge indiquant la nature du contenu.

Article 158

Transmission des lettres avec valeur déclarée

1. Le bureau d'échange expéditeur inscrit les lettres avec valeur déclarée sur des feuilles d'envoi spéciales conformes au modèle VD 3 ci-annexé avec tous les détails que comportent ces formules.

2. Les lettres avec valeur déclarée forment avec la ou les feuilles d'envoi un ou plusieurs paquets spéciaux qui sont ficelés entre eux, enveloppés de papier solide, ficelés extérieurement et cachetés à la cire fine sur tous les plis, au moyen du cachet du bureau d'échange expéditeur; ces paquets portent la mention "Valeurs déclarées".

3. Au lieu d'être réunies en un paquet, les lettres avec valeur déclarée peuvent être insérées dans une enveloppe de papier fort, fermée au moyen de cachets de cire.

4. Les paquets ou enveloppes de valeurs déclarées peuvent aussi être fermés au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée de l'Administration d'origine de la dépêche, à moins que l'Administration de destination de la dépêche n'exige qu'ils soient cachetés à la cire ou plombés. Une empreinte du timbre à date du bureau expéditeur doit être apposée sur le cachet gommé de manière qu'elle figure à la fois sur celui-ci et sur l'emballage.

5. Si le nombre ou le volume des lettres avec valeur déclarée le nécessite, elles peuvent être insérées dans un sac convenablement clos et cacheté à la cire ou plombé.

6. Le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les lettres avec valeur déclarée est inséré dans le paquet ou le sac contenant les envois recommandés ou, à défaut de ceux-ci, dans le paquet ou le sac renfermant normalement lesdits envois; lorsque les envois recommandés sont renfermés dans plusieurs sacs, le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les lettres avec valeur déclarée doit être placé dans le sac au col duquel est fixée l'enveloppe spéciale renfermant la feuille d'avis.

7. Le sac extérieur contenant des lettres avec valeur déclarée doit être en parfait état et pourvu, si possible, à son bord supérieur, d'un bourrelet empêchant l'ouverture illicite sans que cela laisse des traces visibles.

Article 159

Transmission des mandats de poste

Les mandats de poste expédiés à découvert sont réunis en une liasse distincte qui doit être insérée dans un paquet ou un sac contenant des envois recommandés ou éventuellement dans le paquet ou le sac avec valeurs déclarées. Il en est de même des envois contre remboursement non recommandés échangés selon l'article 2, paragraphe 1, de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement. Si la dépêche ne comprend ni envois recommandés, ni valeurs déclarées, les mandats et, le cas échéant, les envois contre remboursement non recommandés sont placés dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis ou enliassés avec celle-ci.

Article 160

Transmission des envois exprès et des correspondances-avion comprises dans des dépêches-surface

1. La présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par une croix (x) dans la case correspondante du tableau I de la feuille d'avis (article 156, paragraphe 2, lettre b)).

2. Les envois exprès ordinaires, d'une part, les correspondances-avion ordinaires, d'autre part, sont réunis en liasses distinctes munies d'étiquettes portant, en caractères très apparents, soit la mention "Exprès", soit la mention "Par avion". Ces liasses sont insérées, par les bureaux d'échange, dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis qui accompagne la dépêche.

3. Toutefois, si cette enveloppe doit être fixée au paquet ou au sac des envois recommandés (article 156, paragraphe 1), les liasses des envois exprès et des correspondances-avion sont placées dans le sac extérieur.

4. Les envois exprès recommandés et les correspondances-avion recommandées sont classés, à leur ordre, parmi les autres envois recommandés et la mention "Exprès" ou "Par avion" est portée dans la colonne "Observations" du tableau VI de la feuille d'avis ou des listes spéciales C 13, en regard de l'inscription de chacun d'eux. En cas d'inscription globale, la présence de ces envois recommandés est signalée par une croix dans la case correspondante du tableau VI de la feuille d'avis. Des mentions analogues sont portées dans la colonne "Observations" des feuilles d'envois VD 3, en regard de l'inscription des lettres avec valeur déclarée à remettre par exprès ou à transmettre par avion.

Article 161

Transmission des imprimés à l'adresse d'un même destinataire

Chaque sac spécial contenant des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination doit, en plus de l'étiquette C 28 ou AV 8 complétée de la lettre M en gros caractère dans l'angle supérieur droit, être muni d'une étiquette-adresse rectangulaire fournie par l'expéditeur et indiquant tous les renseignements concernant le destinataire. L'étiquette-adresse doit être en toile suffisamment rigide, carton fort, matière plastique, parchemin ou en papier collé sur une planchette et être munie d'un oeillet; ses dimensions ne doivent pas être inférieures à 90 x 140 mm avec une tolérance de 2 mm. L'Administration d'origine a la faculté d'expédier ces sacs sous recommandation, auquel cas ils sont inscrits au tableau VI de la feuille d'avis C 12 ou sur une liste spéciale C 13 comme un seul envoi recommandé, la lettre M devant être portée dans la colonne "Observations".

Article 162

Etiquetage des dépêches

1. Les étiquettes des sacs doivent être confectionnées en toile suffisamment rigide, matière plastique, carton fort, parchemin ou en papier collé sur une planchette et être munies d'un oeillet. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes au modèle C 28 ci-annexé. Dans les relations entre bureaux limitrophes, il peut être fait usage d'étiquettes en papier fort; celles-ci doivent toutefois avoir une consistance suffisante pour résister aux diverses manipulations imposées aux dépêches en cours d'acheminement. Les étiquettes sont confectionnées dans les couleurs suivantes:

a) en rouge vermillon, pour les sacs contenant des envois recommandés, des lettres avec valeur déclarée et/ou la feuille d'avis;

b) en blanc, pour les sacs ne contenant que des envois ordinaires des catégories ci-après:

   1° lettres et cartes postales expédiées par voie de surface et aérienne,

   2° envois mixtes (lettres, cartes postales, journaux et écrits périodiques et autres envois),

   3° journaux déposés en nombre par les éditeurs ou leurs agents et expédiés par voie de surface seulement, a l'exception de ceux qui sont renvoyés à l'expéditeur; la mention "Journaux" ou l'indication "Jx" doit être portée sur l'étiquette blanche, lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie. Les Administrations d'origine ont la faculté d'insérer également dans les sacs à étiquette blanche, portant la mention "Journaux" ou l'indication "Jx", les écrits périodiques d'actualité publiés au moins une fois par semaine et déposés en nombre, auxquels elles appliquent dans leur régime intérieur le traitement prioritaire accordé aux journaux;

c) en bleu clair, pour les sacs contenant exclusivement des imprimés, des cécogrammes, des petits paquets ordinaires et des écrits périodiques autres que ceux qui sont mentionnés sous lettre b), chiffre 3°. La mention "Ecrits périodiques" peut être portée sur l'étiquette bleue lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie;

d) en vert, pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.

2. L'étiquette du sac ou du paquet contenant la feuille d'avis (article 156) est toujours revêtue de la lettre F tracee d'une manière apparente et peut comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche.

3. Une étiquette blanche peut être également utilisée conjointement avec une fiche de 5 x 3 centimètres de l'une des couleurs visées au paragraphe 1; une étiquette bleue peut être également utilisée conjointement avec une fiche analogue rouge.

4. Les lettres contenant des matières biologiques périssables infectieuses au sens de l'article 119 sont renfermees dans des sacs distincts. Chaque sac doit être muni d'une fiche de signalisation de couleur et de présentation semblables à celles de l'étiquette prévue à l'article 119, mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'oeillet. Outre le symbole particulier aux envois de substances infectieuses, cette fiche porte les mentions: "Substance infectieuse" et "En cas de dommage ou de fuite, avertir immédiatement les autorités de santé publique".

5. Lorsqu'il s'agit de sacs ne contenant que des envois exempts de frais de transit et de frais terminaux, l'étiquette C 28 doit porter en caractères très apparents l'indication "Exempt".

6. Les étiquettes portent l'indication imprimée en petits caractères latins du nom du bureau expéditeur et, en caracteres latins gras, du nom du bureau de destination, précédés respectivement des mots "de" et "pour", ainsi que, dans la mesure du possible, l'indication de la voie de transmission et, si les dépêches empruntent la voie maritime, le nom du paquebot. Le nom du bureau de destination est également imprimé en petits caractères, dans le sens vertical, de chaque côté de l'oeillet de l'étiquette. Dans les échanges entre les pays par voie maritime non effectués par des services directs et dans les relations avec d'autres pays qui le demandent expressément, ces indications sont complétées par la mention de la date d'expédition, du numéro de la dépêche et du port de débarquement.

7. Les bureaux intermédiaires ne doivent porter aucun numéro d'ordre sur les étiquettes des sacs ou des paquets de dépêches closes en transit.

8. Quand les dépêches closes doivent être acheminées par des navires dépendant de l'Administration intermediaire mais que celle-ci n'utilise pas régulièrement pour ses propres transports, le poids des lettres et des autres envois doit être indiqué sur l'étiquette de ces dépêches lorsque l'Administration chargée d'assurer l'embarquement le demande.

Article 163

Acheminement des dépêches et établissement des bulletins d'essai

1. Lorsqu'une dépêche se compose de plusieurs sacs, ceux-ci doivent, autant que possible, rester réunis et être acheminés par le même courrier.

2. L'Administration du pays d'origine a la faculté d'indiquer la voie à suivre par les dépêches closes qu'elle expédie, pourvu que l'emploi de cette voie n'entraîne pas, pour une Administration intermédiaire, des frais spéciaux. Les renseignements sur la voie d'acheminement sont inscrits sur les bordereaux C 18 et sur les étiquettes C 28.

3. Afin de déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission d'une dépêche, le bureau d'échange d'origine peut adresser au bureau de destination de cette dépêche un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 ci-annexé. Ce bulletin doit être inséré dans la dépêche et joint à la feuille d'avis sur laquelle sa présence est signalée par une croix dans la case correspondante du tableau V. Si, lors de l'arrivée de la dépêche, la formule C 27 manque, le bureau de destination doit en établir un duplicata. Le bulletin d'essai dûment complété par le bureau de destination est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

4. Afin de déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission des envois à découvert par l'intermédiaire d'une Administration, le bureau d'échange d'origine peut adresser à l'Administration de destination de ces envois un bulletin d'essai C 27. Ce bulletin doit être inséré dans une enveloppe sur laquelle est portée la mention "C 27" à l'angle supérieur droit du recto. Le bulletin d'essai dûment complété par l'Administration de destination est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

5. En cas de changement dans un service d'échange en dépêches closes établi entre deux Administrations par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs pays tiers, l'Administration d'origine de la dépêche en donne connaissance aux Administrations de ces pays.

6. S'il s'agit d'une modification dans la voie d'acheminement des dépêches, la nouvelle voie à suivre doit être indiquée aux Administrations qui effectuaient précédemment le transit, tandis que l'ancienne voie est signalée, pour memoire, aux Administrations qui assureront désormais ce transit.

Article 164

Remise des dépêches

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 18 ci-annexé. Ce bordereau est établi en deux exemplaires. Le premier est destiné au bureau réceptionnaire, le deuxième au bureau cédant. Le bureau réceptionnaire donne décharge sur le deuxième exemplaire du bordereau de livraison et renvoie immédiatement cet exemplaire par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Le bordereau de livraison peut être établi en trois exemplaires dans les cas suivants:

a) lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service transporteur. Dans ce cas, le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et accompagne les dépêches; le deuxième reçoit la décharge du service transporteur et est remis au bureau cédant; le troisième est conservé par le service transporteur après signature du bureau réceptionnaire;

b) lorsque la transmission des dépêches s'effectue par l'intermédiaire d'un moyen de transport sans intervention de personnel d'accompagnement, les deux premiers exemplaires sont transmis avec les dépêches et le troisième est conservé par le bureau cédant. Le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et le deuxième, dûment signé par ce dernier, est renvoyé par la voie la plus rapide au bureau cédant.

3. En raison de leur organisation intérieure, certaines Administrations peuvent demander que des bordereaux C 18 distincts soient établis pour les dépêches de la poste aux lettres d'une part et pour les colis postaux d'autre part.

4. Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service maritime, le bureau d'échange cédant peut établir un quatrième exemplaire que lui renvoie le bureau d'échange réceptionnaire après l'avoir approuvé. Dans ce cas, les troisième et quatrième exemplaires accompagnent les dépêches. Sauf entente spéciale entre les Administrations d'expédition et de réception des dépêches maritimes, une copie du bordereau C 18 est transmise par avion soit au bureau d'échange réceptionnaire du port de débarquement, soit à son Administration centrale.

5. Seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges sont inscrits en détail sur le bordereau de livraison C 18. Quant aux autres sacs et paquets, ils sont inscrits globalement par catégorie sur le bordereau précité et chaque catégorie est remise en bloc. Les Administrations intéressées peuvent cependant s'entendre pour que seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges soient inscrits sur le bordereau de livraison.

6. Pour la remise des dépêches-surface transportées par voie aérienne, le bordereau C 18 est remplacé par un bordereau de livraison de couleur blanche conforme au modèle C 18bis ci-annexé, établi conformément à l'article 224.

7. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation.

8. En cas d'absence du bordereau de livraison C 18, le bureau réceptionnaire doit en établir un, en trois exemplaires, d'après le chargement reçu. Deux exemplaires, accompagnés d'un bulletin de vérification C 14, sont transmis au bureau cédant qui en renvoie un exemplaire après examen et signature.

Article 165

Vérification des dépêches et utilisation du bulletin de vérification

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche doit vérifier non seulement l'origine et la destination des sacs composant la dépêche et inscrits sur le bordereau de livraison, mais aussi la fermeture et le conditionnement des sacs portant des étiquettes rouges.

2. Lorsqu'un bureau intermédiaire reçoit une dépêche en mauvais état, il doit en vérifier le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact et la remettre telle quelle sous un nouvel emballage. Ce bureau doit reporter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre a date, précédée de la mention "Remballé à ...". Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle C 14 ci-annexe en se conformant aux paragraphes 6, 8 et 11 et insère une copie de celui-ci dans la dépêche remballée.

3. Dès réception d'une dépêche, le bureau de destination vérifie si elle est complète et si les inscriptions de la feuille d'avis et, le cas échéant, des feuilles d'envoi VD 3 et des listes spéciales d'envois recommandés sont exactes. Il s'assure que le sac extérieur et le paquet, l'enveloppe ou le sac intérieur contenant des lettres avec valeur déclarée ne presentent aucune anomalie quant à leur état extérieur et que leur confection a eu lieu selon l'article 158; il procède au pointage du nombre des lettres avec valeur déclarée et à la vérification individuelle de celles-ci. Il contrôle si la dépêche est arrivée dans l'ordre de son expédition. En cas de manque d'une dépêche ou d'un ou plusieurs sacs en faisant partie, de lettres avec valeur déclarée, d'envois recommandés, d'une feuille d'avis, d'une feuille d'envoi, d'une liste spéciale d'envois recommandés, ou lorsqu'il s'agit de toute autre irrégularité, le fait est constaté immédiatement par deux agents. Ceux-ci font les rectifications nécessaires sur les feuilles ou listes en ayant soin, le cas échéant, de biffer les indications erronées, mais de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. A moins d'une erreur évidente, les rectifications prévalent sur la déclaration originale. En cas de manque de la feuille d'avis, d'une feuille d'envoi ou d'une liste spéciale, le bureau d'arrivée doit établir, en outre, une feuille d'avis, une feuille d'envoi ou une liste spéciale supplémentaire ou prendre exactement note des lettres avec valeur déclarée ou des envois recommandés reçus.

4. A l'ouverture des dépêches, les éléments constitutifs de la fermeture (plombs, cachets, scellés, ficelles, étiquettes) doivent rester unis. Pour atteindre ce but, la ficelle est coupée en un seul endroit.

5. Lorsqu'un bureau reçoit des feuilles d'avis, des feuilles d'envoi ou des listes spéciales qui ne lui sont pas destinées, il envoie au bureau de destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) ces documents ou, si sa réglementation le prescrit, des copies certifiées conformes.

6. Les irrégularités constatées sont signalées immédiatement, au moyen d'un bulletin de vérification établi en double exemplaire, au bureau d'origine de la dépêche et, s'il y a eu transit, au dernier bureau intermédiaire qui a transmis la dépêche en mauvais état, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dès vérification complète de la dépêche. Les indications de ce bulletin doivent spécifier aussi exactement que possible de quel sac, pli, paquet ou envoi il s'agit. Si la dépêche contient des liasses munies d'étiquettes C 30 et AV 10 prévues respectivement à l'article 155, paragraphe 1, et à l'article 202, paragraphe 1, ces étiquettes doivent, en cas d'irrégularités, être jointes au bulletin de vérification. Lorsqu'il s'agit d'irrégularités importantes permettant de présumer une perte ou une spoliation, l'état dans lequel l'emballage de la dépêche a été trouvé doit être indiqué, d'une manière aussi détaillée que possible, sur le bulletin de vérification.

7. Les irrégularités constatées à la réception d'une dépêche contenant des lettres avec valeur déclarée font immediatement l'objet de réserves envers le service cédant. La constatation d'un manquant, d'une altération ou de toutes autres irrégularités de nature à engager la responsabilité des Administrations du chef des lettres avec valeur déclarée est immédiatement signalée par télex ou télégramme au bureau d'échange expéditeur ou au service intermédiaire. En outre, un procès-verbal conforme au modèle VD 4 ci-annexé est établi. L'état dans lequel l'emballage de la dépêche a été trouvé doit y être indiqué. Le procès-verbal est envoyé, sous recommandation, à l'Administration centrale du pays auquel appartient le bureau d'échange expéditeur, indépendamment du bulletin de vérification à transmettre immédiatement à ce bureau. Un double du procès-verbal est en même temps adressé soit à l'Administration centrale à laquelle ressortit le bureau d'échange réceptionnaire, soit à tout autre organe de direction désigné par elle.

8. Dans les cas d'irrégularités mentionnés aux paragraphes 6 et 7, et à moins d'impossibilité motivée, le sac, l'enveloppe, avec les ficelles, étiquettes, cachets, plombs ou scellés de fermeture, ainsi que tous les paquets ou sacs interieurs et extérieurs dans lesquels les lettres avec valeur déclarée et les envois recommandés étaient insérés, de même que l'emballage des envois endommagés dont la remise pourrait être obtenue du destinataire, sont gardés intacts pendant six semaines à compter de la date de la vérification et sont transmis à l'Administration d'origine si celle-ci le demande.

9. Lorsque la transmission des dépêches a lieu par l'entremise d'un transporteur, le bordereau de livraison C 18, C 18bis ou AV 7 sur lequel sont mentionnées les irrégularités constatées à la prise en charge des dépêches par l'Administration intermédiaire ou de destination doit être autant que possible contresigné par le transporteur ou son representant. Les exemplaires du bordereau C 18, C 18bis ou AV 7 – troisième et quatrième exemplaire du bordereau C 18 prévu à l'article 164 et quatrième et cinquième exemplaire des bordereaux AV 7 et C 18bis prevus à l'article 205 – doivent obligatoirement comporter la mention des réserves prises à l'encontre du service transporteur. Dans le cas de transport de dépêches par conteneur, ces réserves portent uniquement sur l'état du conteneur, de ses éléments de fermeture et de ses scellés.

10. Sans préjudice de l'application des dispositions des paragraphes 7 et 8, le bureau d'échange qui recoit d'un bureau correspondant une lettre avec valeur déclarée avariée ou insuffisamment emballée doit y donner cours en observant les règles suivantes:

a) s'il s'agit d'un dommage léger ou d'une destruction partielle des scellés, il suffit de sceller la lettre avec valeur déclarée de nouveau pour assurer le contenu, à la condition toutefois que, de toute évidence, le contenu ne soit ni endommagé, ni, d'après la constatation du poids, amoindri. Les scellés existants doivent être respectés; s'il y a lieu, les lettres avec valeur déclarée doivent être remballées en maintenant autant que possible l'emballage primitif; le cas échéant, le remballage peut être effectué par l'insertion de la lettre endommagée dans un sac muni d'une étiquette et plombé. Dans ces cas, il est inutile de sceller de nouveau la lettre endommagée. L'étiquette du sac doit porter la mention "Lettre avec valeur déclarée endommagée", ainsi que les renseignements suivants: numéro d'enregistrement, bureau d'origine, montant de la valeur déclarée, nom et adresse du destinataire, empreinte du timbre à date et signature de l'agent ayant ensaché l'envoi;

b) si l'état de la lettre avec valeur déclarée est tel que le contenu ait pu en être soustrait, le bureau doit procéder a l'ouverture d'office de l'envoi, lorsque la législation du pays ne s'y oppose pas, et à la vérification du contenu; le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal VD 4 dont une copie est jointe a la lettre avec valeur déclarée; celle-ci est remballée;

c) dans tous les cas, le poids de la lettre avec valeur déclarée à l'arrivée et le poids après réfection doivent être constatés et indiqués sur l'enveloppe; cette indication est suivie de la mention "Scellé d'office à ..." ou "Remballé à ...", d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant apposé les scellés ou effectué le remballage.

11. Dans les cas prévus aux paragraphes 2, 3 et 5, le bureau d'origine et, le cas échéant, le dernier bureau d'échange intermédiaire peuvent, en outre, être avisés par télégramme aux frais de l'Administration qui expédie celui-ci. Un avis télégraphique doit être émis toutes les fois que la dépêche présente des traces évidentes de spoliation, afin que le bureau expéditeur ou intermédiaire procède sans aucun retard à l'instruction de l'affaire et, le cas échéant, avise également par télégramme l'Administration précédente pour la continuation de l'enquête.

12. Lorsque l'absence d'une dépêche est le résultat d'un défaut de coïncidence des courriers ou lorsqu'elle est dûment expliquée sur le bordereau de remise, l'établissement d'un bulletin de vérification n'est nécessaire que si la dépêche ne parvient pas au bureau de destination par le prochain courrier.

13. Dès l'arrivée d'une dépêche dont l'absence avait été signalée au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, il y a lieu d'adresser à ces bureaux par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) un second bulletin de vérification annonçant la réception de cette dépêche.

14. Lorsqu'un bureau réceptionnaire auquel la vérification de la dépêche incombait n'a pas fait parvenir au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), un bulletin constatant des irrégularités quelconques, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu la dépêche et son contenu. La même présomption existe pour les irrégularités dont la mention a été omise ou signalée d'une manière incomplète dans le bulletin de vérification; il en est ainsi lorsque les dispositions du présent article concernant les formalités à remplir n'ont pas été observées.

15. Les bulletins de vérification et les pièces annexées sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Lorsque l'Administration d'origine a demandé d'obtenir les objets visés au paragraphe 8, ceux-ci, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, peuvent être envoyés sous pli recommandé par voie de surface, si les deux Administrations intéressées n'ont pas convenu de les transmettre par voie aérienne.

16. Les bulletins de vérification sont expédiés dans des enveloppes portant, en lettres apparentes, la mention "Bulletin de vérification". Ces enveloppes peuvent être soit préalablement imprimées, soit signalées au moyen d'un timbre reproduisant avec netteté ladite mention.

17. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification renvoient ceux-ci le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu. Si ces bulletins ne sont pas renvoyés à l'Administration d'origine dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés.

Article 166

Envois mal dirigés

Les envois de toute nature mal dirigés sont, sans aucun délai, réacheminés sur leur destination par la voie la plus rapide.

Article 167

Mesures à prendre en cas d'accident survenu aux moyens de transport de surface

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport de surface, un navire, un train ou tout autre moyen de transport ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales ou aux stations prévues, le personnel doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par la voie la plus rapide après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.

2. L'Administration du pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales ou stations précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

3. Les Administrations d'origine dont le courrier se trouvait dans le moyen de transport accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison des dépêches C 18 à l'Administration du pays où l'accident s'est produit.

4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification C 14, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du pays dont dépend la compagnie de transport. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 168

Renvoi des sacs vides

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les sacs doivent être renvoyés vides, par le prochain courrier, dans une dépêche directe pour le pays auquel ces sacs appartiennent et si possible par la voie normale suivie a l'aller. Le nombre des sacs renvoyés par chaque dépêche doit être inscrit au tableau V de la feuille d'avis (article 156, paragraphe 2, lettre f)), sauf lorsqu'il est fait application de l'article 156, paragraphe 2, lettre c).

2. Le renvoi est effectué entre les bureaux d'échange désignés à cet effet. Les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour les modalités du renvoi. Dans les relations à longue distance, elles ne doivent, en règle generale, désigner qu'un seul bureau chargé d'assurer la réception des sacs vides qui leur sont renvoyés.

3. Les sacs vides doivent être roulés en paquets convenables; le cas échéant, les planchettes à étiquettes ainsi que les étiquettes en toile, parchemin ou autre matière solide doivent être placées à l'intérieur des sacs. Les paquets doivent être revêtus d'une étiquette indiquant le nom du bureau d'échange d'où les sacs ont été reçus, chaque fois qu'ils sont renvoyés par l'intermédiaire d'un autre bureau d'échange.

4. Si les sacs vides à renvoyer ne sont pas trop nombreux, ils peuvent être placés dans les sacs contenant des envois de la poste aux lettres; dans le cas contraire, ils doivent être placés à part dans des sacs scellés, ou non scellés (dans les relations avec les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet), étiquetés au nom des bureaux d'échange. Les étiquettes doivent porter la mention "Sacs vides".

5. Les sacs renfermant des imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination prévus à l'article 161 doivent être récupérés lors de leur remise aux destinataires et renvoyés, selon les dispositions précitées, aux Administrations des pays auxquels ils appartiennent.

6. Si le contrôle exercé par une Administration établit que des sacs lui appartenant n'ont pas été renvoyés à ses services dans un délai supérieur à celui qui est nécessité par la durée des acheminements (aller et retour), elle est en droit de réclamer le remboursement de la valeur des sacs prévue au paragraphe 7. Ce remboursement ne peut être refusé par l'Administration en cause que si elle est en mesure de prouver le renvoi des sacs manquants.

7. Chaque Administration fixe, périodiquement et uniformément pour toutes les espèces de sacs qui sont utilisés par ses bureaux d'échange, une valeur moyenne en francs-or ou DTS et la communique aux Administrations interessées par l'intermédiaire du Bureau international. En cas de remboursement, il est tenu compte du coût de remplacement des sacs.

8. Le délai de conservation des documents relatifs aux sacs vides est celui prévu à l'article 107, paragraphe 1.

Article 169

Dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. L'établissement d'un échange en dépêches closes entre une Administration postale et des divisions navales ou des bâtiments de guerre de même nationalité, ou entre une division navale ou un bâtiment de guerre et une autre division navale ou un autre bâtiment de guerre de même nationalité, doit être notifié, autant que possible a l'avance, aux Administrations intermédiaires.

2. La suscription de ces dépêches est rédigée comme suit:

Du bureau de ....

Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à .... } (pays)
{ le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à .... }

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à .... }
Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à .... } (pays)
Pour le bureau de .... }

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à .... } (pays)
Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à .... }

Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à .... } (pays)
{ le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à .... }

3. Les dépêches dont il s'agit sont acheminées par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) selon l'indication portee sur l'adresse et dans les mêmes conditions que les dépêches échangées entre bureaux de poste.

4. Le capitaine d'un paquebot postal qui transporte des dépêches à destination d'une division navale ou d'un bâtiment de guerre les tient à la disposition du commandant de la division ou du bâtiment de destination en prevision du cas où celui-ci viendrait lui en demander la livraison en route.

5. Si les bâtiments ne se trouvent pas au lieu de destination quand les dépêches à leur adresse y parviennent, ces dépêches sont conservées au bureau de poste jusqu'à leur retrait par le destinataire ou leur réexpédition sur un autre point. La réexpédition peut être demandée soit par l'Administration d'origine, soit par le commandant de la division navale ou du bâtiment de destination, soit enfin par un consul de même nationalité.

6. Les dépêches dont il s'agit qui portent la mention "Aux soins du Consul d..." sont consignées au consulat indiqué. Elles peuvent ultérieurement, à la demande du consul, être réintégrées dans le service postal et réexpédiées sur le lieu d'origine ou sur une autre destination.

7. Les dépêches à destination d'un bâtiment de guerre sont considérées comme étant en transit jusqu'à leur remise au commandant de ce bâtiment, alors même qu'elles auraient été primitivement adressées aux soins d'un bureau de poste ou à un consul chargé de servir d'agent de transport intermédiaire; elles ne sont donc pas considérées comme étant parvenues à leur adresse tant qu'elles n'ont pas été livrées au bâtiment de guerre de destination.

8. Après accord entre les Administrations intéressées, la procédure ci-dessus est également applicable, le cas echéant, aux dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des avions de guerre.

Titre V

Dispositions concernant les frais de transit et les frais terminaux

Chapitre I

Opérations concernant l'établissement du nombre annuel des sacs de surface et des poids annuels des sacs-avion

Article 170

Relevé de sacs des dépêches de surface

1. Après la réception de la dernière dépêche de chaque mois, le bureau d'échange de destination établit, par bureau d'échange expéditeur d'après les données des feuilles d'avis C 12, un relevé de sacs des dépêches reçues, conforme au modèle C 12bis ci-annexé. Il transmet ensuite ces relevés à son Administration centrale.

2. Pour chaque Administration d'origine des dépêches, l'Administration de destination établit trimestriellement, d'après les relevés C 12bis, par bureau d'origine et par bureau de destination et, le cas échéant, par voie d'acheminement, un relevé des sacs reçus conforme au modèle C 12ter ci-annexé.

3. Les relevés C 12bis ne sont fournis à l'appui du relevé C 12ter qu'à la demande de l'Administration d'origine des dépêches.

4. L'Administration de transit peut demander à l'Administration d'origine des dépêches une copie dûment acceptée des relevés trimestriels C 12ter qui la concernent.

Article 171

Relevé de poids des dépêches-avion

1. Chaque bureau de destination établit par bureau d'échange expéditeur, mensuellement et d'après les données des bordereaux AV 7, un relevé de poids des dépêches-avion reçues, conforme au modèle AV 3bis ci-annexé. Il transmet ensuite ces relevés à son Administration centrale.

2. Pour chaque Administration d'origine des dépêches, l'Administration de destination établit, par bureau d'origine et par bureau de destination, trimestriellement et d'après les indications portées sur les relevés AV 3bis, un etat des poids des dépêches-avion,reçues, conforme au modèle AV 5bis ci-annexé.

3. Les relevés AV 3bis ne sont fournis à l'appui des états de poids AV 5bis que sur la demande de l'Administration d'origine des dépêches.

Article 172

Transmission et acceptation des relevés de sacs des dépêches de surface et des états de poids des dépêches-avion

1. Les relevés de sacs C 12ter ainsi que les états des poids AV 5bis sont transmis en double exemplaire aux Administrations d'origine des dépêches dans le délai maximal de six mois après la fin du trimestre auquel ils se rapportent.

2. Après leur acceptation, l'Administration d'origine des dépêches en renvoie un exemplaire à l'Administration qui les a établis. Si l'Administration concernée n'a reçu aucune observation rectificative dans le délai de trois mois a compter du jour de l'envoi, elle les considère comme admis de plein droit. En ce qui concerne les dépêches-avion, si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés AV 3bis rectifiés doivent être joints à l'appui des etats AV 5bis dûment modifiés et acceptés. Si l'Administration de destination des dépêches conteste les modifications portées sur ces relevés AV 3bis, l'Administration d'origine confirme les données réelles en transmettant des photocopies des formules AV 7 établies par le bureau d'origine lors de l'expédition des dépêches litigieuses.

3. Les Administrations peuvent se mettre d'accord pour que les relevés C 12bis, C 12ter, ainsi que le relevé AV 3bis et l'état AV 5bis, soient établis par l'Administration d'origine des dépêches. Dans ce cas, la procédure d'acceptation prévue aux paragraphes 1 et 2 est adaptée en conséquence.

Chapitre II

Opérations de statistique pour la détermination des frais de transit et des frais terminaux

Article 173

Période de statistique pour le calcul des frais de transit et des frais terminaux. Courrier de surface

1. Chaque année et alternativement pendant le mois de mai et le mois d'octobre a lieu une statistique des dépêches de surface en vue de déterminer le poids moyen des sacs de chaque catégorie LC/AO et sacs M pour le calcul des frais de transit et des frais terminaux.

2. Pendant la période de statistique, en plus de la feuille d'avis, chaque dépêche est accompagnée d'un bordereau des sacs expédiés, conforme au modèle C 15 ci-annexé.

3. Si, pendant la période de statistique, aucune dépêche n'a pu être expédiée par suite d'absence de moyens de transport, le bureau d'échange confectionne, le dernier jour de la période de statistique, une dépêche pour le bureau concerné avec tous les envois en instance de départ et cela quelle que soit la date d'expédition.

4. Pour les dépêches mettant en relation pour la première fois deux Administrations et créées après la période de statistique, les frais de transit et les frais terminaux sont calculés, après entente entre les Administrations concernees, soit d'après le poids réel des dépêches, soit en appliquant au nombre réel de sacs les poids moyens qui ressortiront de la statistique de l'année suivante.

5. L'Administration d'origine est tenue d'informer les Administrations de transit et de destination de la date de la première dépêche mettant en relation pour la première fois deux Administrations.

Article 174

Etiquetage des dépêches pendant la période de statistique

1. Pendant la période de statistique, tous les sacs des dépêches de surface doivent être munis, en dehors des étiquettes ordinaires, d'une étiquette spéciale C 28bis conforme au modèle ci-annexé. Par ailleurs, les dépêches doivent être confectionnées dans les conditions habituelles prévues par l'article 155, paragraphe 3.

2. Pour les sacs M, l'étiquette C 28bis est marquée d'une croix dans la case "Sac M".

Article 175

Bordereau de sacs de la période de statistique

1. En ce qui concerne les dépêches de surface formées pendant la période de statistique, le bureau d'échange expediteur joint un bordereau C 15 à la feuille d'avis C 12. Il inscrit sur ce bordereau le nombre de sacs et leur poids respectif par catégories (LC/AO et sacs M). La première et la dernière dépêche de la période de statistique sont signalées au moyen d'une croix marquée dans la case appropriée sur ces bordereaux.

2. Lorsque le bureau expéditeur n'a pas été en mesure de signaler la dernière dépêche de la période de statistique comme prévu au paragraphe 1, par suite notamment d'instabilité des liaisons, il transmet une copie de la feuille d'avis correspondante par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau de destination.

Article 176

Vérification des dépêches de la période de statistique

Les indications portées sur les bordereaux C 15 de la période de statistique sont vérifiées par le bureau d'échange de destination. Si ce bureau constate une erreur dans les nombres et les poids des sacs inscrits, il rectifie le bordereau et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur au moyen d'un bulletin de vérification conforme au modèle C 16-ci-annexé. Toutefois, en ce qui concerne le poids d'un sac, l'indication du bureau d'échange expéditeur est tenue pour valable, à moins que le poids rectifié ne dépasse de plus de 250 grammes le poids indiqué sur l'étiquette C 28bis. Au cas où il est constaté une indication erronée du poids d'un sac sur l'étiquette spéciale C 28bis, le bureau d'échange intermédiaire en avise les bureaux d'échange expéditeur et de destination par le bulletin de vérification C 16.

Article 177

Etablissement des relevés statistiques des poids des sacs reçus par voie de surface

1. Aussitôt que possible après la réception de la dernière dépêche de surface formée pendant la période de statistique, les bureaux de destination établissent des relevés statistiques des sacs reçus conformes au modèle C 15bis ci-annexé, pour chaque bureau d'échange expéditeur d'après les données des bordereaux C 15, et les transmettent à leur Administration centrale.

2. A partir des relevés statistiques C 15bis des bureaux d'échange d'une même Administration d'origine, l'Administration de destination établit et transmet dès que possible, pour approbation par l'Administration d'origine, un relevé récapitulatif des sacs reçus, classés par catégories (sacs LC/AO et sacs M), conforme au modèle C 15ter ci-annexé. Ce relevé permet de calculer les poids moyens des sacs LC/AO d'une part, et des sacs M d'autre part, pendant la période de statistique.

3. Les poids moyens des sacs, visés au paragraphe 2, appliqués au nombre total de sacs LC/AO et de sacs M reçus pendant l'année déterminent, pour chacune de ces catégories, le poids à considérer pour l'établissement des comptes des frais terminaux du courrier de surface.

4. Après acceptation des relevés C 15ter, l'Administration d'origine des dépêches les renvoie à l'Administration qui les a établis. Si l'Administration de destination des dépêches n'a reçu aucune observation rectificative dans le délai de trois mois à compter du jour de l'envoi, elle considère ces relevés comme admis de plein droit.

Article 178

Dépêches-avion en transit par voie de surface

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les dépêches-avion transportées fréquemment par voie de surface sur une partie de leur parcours dans un pays tiers sont soumises au paiement des frais de transit.

2. Dans le cas prévu au paragraphe 1, les frais de transit sont établis d'après les poids bruts réels indiqués sur les bordereaux AV 7.

Article 179

Dépêches closes échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. Il incombe aux Administrations postales des pays dont relèvent des unités militaires, des bâtiments ou des avions de guerre de régler directement avec les Administrations concernées les frais de transit et les frais terminaux découlant des dépêches expédiées par ces unités militaires, ces bâtiments ou ces avions.

2. Si ces dépêches sont réexpédiées, l'Administration réexpéditrice en informe l'Administration du pays dont l'unité militaire, le bâtiment ou l'avion relève.

Article 180

Bulletin de transit pour des dépêches du courrier de surface

1. Dans le but d'obtenir tous les renseignements nécessaires à l'établissement des relevés C 17, le bureau d'échange expéditeur peut joindre à chaque dépêche de la période de statistique soumise aux frais de transit un bulletin de transit de couleur verte conforme au modèle C 19 ci-annexé lorsqu'il n'est pas en mesure d'indiquer, en toute certitude, les données d'acheminement sur la feuille d'avis C 12.

2. Le bulletin de transit ne doit être employé que si la route suivie par les dépêches est incertaine ou si les services de transport utilisés sont inconnus de l'Administration d'origine ou de destination. Avant d'en décider l'établissement, l'Administration d'origine doit s'assurer qu'elle ne possède aucun autre moyen de connaître l'acheminement des dépêches qu'elle expédie, si nécessaire en consultant par écrit, au préalable, l'Administration de destination.

3. La présence du bulletin de transit accompagnant une dépêche doit être signalée par la mention "C 19" portée en caractères très apparents:
a) en tête de la feuille d'avis C 12 de cette dépêche;
b) sur l'étiquette C 28bis du sac contenant la feuille d'avis;
c) dans la colonne "Observations" du bordereau de livraison C 18.

4. Le bulletin de transit, annexé au bordereau de livraison C 18, doit être transmis à découvert, avec la dépêche a laquelle il se rapporte, aux différents services qui participent au transit de cette dépêche. Dans chaque pays de transit, les bureaux d'échange d'entrée et de sortie, à l'exclusion de tout autre bureau intermédiaire, consignent sur le bulletin les renseignements concernant le transit effectué par eux. Le dernier bureau d'échange intermédiaire transmet le bulletin C 19 au bureau de destination, lequel y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche. Le bulletin C 19 est renvoyé au bureau d'échange d'origine.

5. Lorsqu'un bulletin de transit dont l'expédition est signalée sur le bordereau de livraison C 18 ou sur l'étiquette C 28bis fait défaut, le bureau d'échange intermédiaire ou le bureau d'échange de destination qui en constate l'absence est tenu de le réclamer sans retard au bureau d'échange précédent; toutefois, sans plus attendre, le bureau d'échange intermédiaire en établit un nouveau revêtu de la mention "Etabli d'office par le bureau de ..." et le transmet avec la dépêche. Lorsque le bulletin C 19 établi par le bureau d'échange d'origine parvient au bureau qui l'a réclamé, celui-ci l'adresse directement, sous pli fermé, au bureau de destination, après l'avoir annoté en consequence.

Article 181

Etablissement du relevé annuel de poids des dépêches en transit

1. Aussitôt après la réception de la dernière dépêche de surface de l'année, l'Administration de destination etablit un relevé annuel de poids des dépêches reçues en transit, conforme au modèle C 17 ci-annexé. Ce relevé est établi pour chaque voie d'acheminement et pour chaque Administration d'origine des dépêches d'après les indications portées sur les relevés C 12ter et C 15ter.

2. Les relevés C 17, établis en autant d'exemplaires qu'il y a d'Administrations intermédiaires, plus une pour le pays d'origine, sont transmis aussitôt que possible à l'Administration centrale du pays expéditeur. Celle-ci, après avoir procedé à leur acceptation, répartit les relevés C 17 entre les Administrations centrales des pays intermédiaires.

3. Si une Administration intermédiaire constate des différences entre les inscriptions sur les relevés C 17 et celles dont disposent ses services, elle modifie les relevés C 17 et les renvoie à l'Administration centrale du pays expediteur en se référant éventuellement aux bulletins de vérification correspondants.

4. Si le pays expéditeur le juge nécessaire, il peut demander au pays destinataire que lui soient communiquées copies des relevés C 12ter et C 15ter sur la base desquels les relevés C 17 ont été établis.

5. Si, quatre mois après la fin de l'année, l'Administration de destination n'a pas transmis les relevés C 17 à l'Administration centrale du pays d'origine, cette dernière les établit d'office, par voie d'acheminement, d'après les documents en sa possession. Ces relevés, revêtus de la mention "Etabli d'office", sont ensuite répartis entre les Administrations intermédiaires.

6. Si, six mois après la fin de l'année, les Administrations intermédiaires n'ont pas recu des Administrations d'origine les relevés C 17, elles les établissent d'office d'après leurs propres indications. A cet effet, elles peuvent demander à l'Administration d'origine des dépêches une copie dûment acceptée des relevés C 12ter et C 15ter qui la concernent. Les relevés C 17, revêtus de la mention "Etabli d'office", sont annexés au compte particulier C 20.

Chapitre III

Etablissement, règlement, approbation et revision des comptes des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface

Article 182

Etablissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et de frais terminaux du courrier de surface

1. Le soin d'établir les comptes incombe à l'Administration créancière qui les transmet à l'Administration débitrice. La transmission des comptes ne sera cependant pas requise dans la mesure où le solde concerné est inférieur au minimum prévu à cet effet à l'article 67, paragraphe 4, de la Convention.

2. Les comptes particuliers sont établis comme suit:

a) Frais terminaux. Sur une formule conforme au modèle C 20bis ci-annexé, et d'après la différence entre les poids de courrier reçu et expédié pour chaque catégorie (LC/AO et sacs M) telle qu'elle ressort des relevés C 12ter et C 15ter.

b) Frais de transit. Sur une formule conforme au modèle C 20 ci-annexé, et d'après le poids total des catégories (LC/AO et sacs M) tel qu'il ressort des relevés C 17.

3. Les comptes particuliers C 20 et C 20bis sont adressés en double exemplaire à l'Administration débitrice aussitôt que possible après la fin de l'année à laquelle ils se rapportent.

4. Les relevés de poids C 17 ne sont fournis à l'appui du compte C 20 que s'ils ont été établis d'office par l'Administration d'origine ou par l'Administration intermédiaire (article 181, paragraphes 5 et 6).

5. L'Administration débitrice n'est pas tenue d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans un délai de dix-huit mois suivant l'expiration de l'année concernée.

6. Si l'Administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un intervalle de trois mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

Article 183

Régularisation des différences de poids acceptées après l'établissement des comptes particuliers

1. En cas de différences de poids signalées et acceptées après l'établissement du compte particulier de frais terminaux, celles-ci sont régularisées lors de l'établissement du compte particulier C 20bis de l'année suivante.

2. L'Administration de destination ayant constaté des différences en informe les Administrations intermédiaires pour ce qui concerne le règlement du compte particulier de frais de transit, dont la régularisation intervient lors de l'établissement du compte particulier C 20 de l'année suivante.

Article 184

Paiements provisoires des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface

Les Administrations créditrices peuvent prétendre à des paiements provisoires au titre des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface. Les paiements provisoires relatifs à une année sont calculés d'après les poids de courrier ayant servi de base aux règlements définitifs de l'année précédente. Les paiements provisoires au titre d'une année interviennent au plus tard avant la fin du mois de janvier qui suit cette année. Il est procédé ensuite a une régularisation des paiements provisoires aussitôt que les comptes définitifs de l'année sont acceptés ou admis de plein droit.

Article 185

Etablissement, transmission et approbation des comptes annuels des frais terminaux du courrier-avion

1. Le soin d'établir les comptes annuels des frais terminaux du courrier aérien incombe à l'Administration creancière qui les transmet à l'Administration débitrice.

2. Les comptes particuliers sont établis aussitôt que possible en double exemplaire sur une formule conforme au modèle AV 12 ci-annexé et d'après les formules AV 5bis. Les formules AV 5bis ne sont fournies à l'appui du compte AV 12 que sur la demande de l'Administration débitrice.

3. Si l'Administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de trois mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

4. L'Administration débitrice n'est pas tenue d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans le délai de dix-huit mois suivant l'expiration de l'année à laquelle ils se rapportent.

Article 186

Adresse spéciale pour la transmission des formules

Chaque Administration a la faculté de notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, que les formules concernant la période de statistique des frais de transit et des frais terminaux doivent être transmises à une adresse spéciale de son Administration centrale.

Article 187

Décompte général. Intervention du Bureau international

1. Aussitôt que les comptes particuliers C 20 et C 20bis entre les Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article 182, paragraphe 6), l'Administration créancière établit, en double exemplaire, un relevé distinct pour les frais de transit et pour les frais terminaux conforme respectivement aux modèles C 21 et C 21bis ci-annexés.

2. Les relevés C 21 ou C 21bis sont envoyés, en double exemplaire, à l'Administration intéressée par la voie la plus rapide (voie de surface ou aérienne). Si, dans le délai d'un mois à compter du jour de l'envoi de ces relevés, l'Administration qui les a établis n'a reçu aucune objection de l'Administration intéressée, les relevés sont considérés comme admis de plein droit.

3. Dans le cas prévu au paragraphe 2, les relevés doivent porter la mention "Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire".

4. Les relevés C 21 ou C 21bis concernant les paiements provisoires, fixés à l'article 184, sont adressés par l'Administration créancière à l'Administration débitrice au plus tôt le dernier trimestre de l'année civile correspondante.

5. Les Administrations peuvent convenir de régler leurs comptes par l'intermédiaire du Bureau international. Dans ce cas, aussitôt que les comptes particuliers entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article 182, paragraphe 6), chacune de ces Administrations transmet sans retard au Bureau international un relevé distinct pour les frais de transit et pour les frais terminaux du courrier de surface conforme respectivement aux modèles C 21 ou C 21bis, en indiquant les montants totaux de ces comptes. En même temps, une copie de chacun des relevés est adressée simultanément à l'Administration intéressée.

6. En cas de différence entre les indications correspondantes fournies par deux Administrations, le Bureau international les invite à se mettre d'accord et à lui indiquer les sommes définitivement arrêtées.

7. Lorsqu'une Administration seulement a fourni les relevés C 21 ou C 21bis, le Bureau international en informe l'autre Administration intéressée et lui indique les montants des relevés reçus. Si dans le délai d'un mois à compter du jour de l'envoi des relevés aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ces relevés sont considérés comme admis de plein droit.

8. Le Bureau international établit, au moins deux fois par année, sur la base des relevés qui lui sont parvenus et qui sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit, un décompte général des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface.

9. Le Bureau international prend toutes dispositions utiles pour faire paraître le décompte général en temps opportun de telle manière que les règlements des paiements provisoires puissent intervenir dans les conditions fixées à l'article 184.

10. Le décompte indique séparément pour les frais de transit et pour les frais terminaux du courrier de surface:
a) le doit et l'avoir de chaque Administration;
b) le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Administration;
c) les sommes à payer par les Administrations débitrices;
d) les sommes à recevoir par les Administrations créancières.

11. Le Bureau international procède par voie de compensation, de manière à restreindre au minimum le nombre des paiements à effectuer.

Article 188

Paiement des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface

1. Si le paiement du solde des frais de transit ou des frais terminaux du courrier de surface résultant du décompte general du Bureau international n'est pas effectué dans les quatre mois suivant l'expiration du délai réglementaire (article 103, paragraphe 9), le Bureau international fait figurer ces sommes dans le décompte général suivant à l'avoir de l'Administration créancière. Dans ce cas, des intérêts composés sont dus, c'est-à-dire que l'intérêt est ajouté au capital à la fin de chaque année, jusqu'à parfait paiement.

2. En cas d'application du paragraphe 1, le décompte général dont il s'agit et ceux des quatre années qui suivent ne doivent pas contenir, autant que possible, dans les soldes résultant du tableau de compensation, des sommes a payer par l'Administration défaillante à l'Administration créancière intéressée.

Article 189

Paiement des frais terminaux du courrier-avion

Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les paiements annuels dus au titre des frais terminaux du courrier-avion sont réglés directement entre elles sur la base des comptes particuliers AV 12 (article 185, paragraphe 2).

Article 190

Revision des comptes de frais de transit et de frais terminaux du courrier de surface

1. Quand une Administration constate que les poids totaux annuels déterminés à partir des poids moyens des sacs obtenus pendant la statistique diffèrent très sensiblement du trafic normal, elle peut demander que les résultats de cette statistique soient revisés.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour effectuer cette revision.

3. A défaut d'entente, chaque Administration peut demander dans les cas suivants l'établissement d'une statistique spéciale en vue de la revision des comptes de frais de transit ou de frais terminaux du courrier de surface:

a) modification importante dans l'acheminement par voie de surface des dépêches d'un pays pour un ou plusieurs autres pays;

b) constatation, après la fin de l'année, d'une différence de plus de 20 pour cent entre le nombre des sacs considérés pendant le mois de la statistique et le nombre moyen des sacs par mois, ce nombre moyen étant le résultat de la division du nombre total annuel de sacs par 12.

4. La statistique spéciale portera suivant les circonstances soit sur la totalité, soit sur une partie seulement du trafic.

5. A défaut d'entente également, les résultats d'une statistique spéciale établie sur la base du paragraphe 3 ne sont pris en considération que s'ils affectent de plus de 5000 francs (1633,45 DTS) par an les comptes entre l'Administration d'origine et l'Administration intéressée.

6. Les modifications résultant de l'application des paragraphes 3 et 5 doivent porter effet sur les décomptes de l'Administration d'origine avec les Administrations qui ont effectué le transit antérieurement et les Administrations qui l'assurent postérieurement aux modifications survenues, même lorsque la modification des comptes n'atteint pas pour certaines Administrations le minimum fixé.

7. Par dérogation aux paragraphes 3, 5 et 6, et en cas de déviation complète et permanente de dépêches d'un pays intermédiaire par un autre pays, les frais de transit dus par l'Administration d'origine au pays qui a effectué le transit antérieurement doivent, sauf entente spéciale, être payés par l'Administration intéressée au nouveau pays transitaire à partir de la date à laquelle a été constatée ladite déviation.

Titre VI

Dispositions diverses

Chapitre unique

Article 191

Correspondance courante entre Administrations

Les Administrations ont la faculté d'employer pour l'échange de leur correspondance courante une formule conforme au modèle C 29 ci-annexé.

Article 192

Caractéristiques des timbres-poste

1. Les timbres-poste doivent porter l'indication du pays d'origine en caractères latins et de leur valeur d'affranchissement en chiffres arabes. Ils peuvent porter l'indication "Postes" en caractères latins ou autres.

2. Les timbres-poste peuvent avoir n'importe quelle forme sous réserve que, en principe, leurs dimensions verticales ou horizontales ne soient pas inférieures à 15 mm ni supérieures à 50 mm.

3. Les timbres-poste peuvent être distinctement marqués de perforations à l'emporte-pièce ou d'impressions en relief obtenues au moyen du repoussoir selon les conditions fixées par l'Administration qui les a émis, pourvu que ces opérations ne nuisent pas à la clarté des indications prévues au paragraphe 1.

4. Les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques doivent porter, en chiffres arabes, l'indication du millésime de l'année d'émission. Ils peuvent porter dans n'importe quelle langue une mention indiquant à quelle occasion ils ont été émis. Lorsqu'une surtaxe est à payer indépendamment de leur valeur d'affranchissement, ils doivent être confectionnés de facon à éviter tout doute au sujet de cette valeur.

Article 193

Caractéristiques des empreintes des machines à affranchir

1. Les Administrations postales peuvent utiliser elles-mêmes ou autoriser l'utilisation de machines à affranchir reproduisant sur les envois les indications du pays d'origine et de la valeur d'affranchissement ainsi que celles du lieu d'origine et de la date de dépôt. Toutefois, ces deux dernières indications ne sont pas obligatoires. Pour les machines à affranchir utilisées par les Administrations postales elles-mêmes, l'indication de la valeur d'affranchissement peut être remplacée par une mention indiquant que l'affranchissement a été payé, par exemple: "Taxe perçue".

2. Les empreintes produites par les machines à affranchir doivent être, dans tous les cas, de couleur rouge vif. Toutefois, les empreintes de flammes publicitaires qui pourraient être utilisées avec les machines à affranchir peuvent être produites dans une autre couleur que le rouge.

3. Les indications du pays et du lieu d'origine doivent figurer en caractères latins complétés éventuellement par les mêmes indications en d'autres caractères. La valeur d'affranchissement doit être indiquée en chiffres arabes.

Article 194

Caractéristiques des empreintes d'affranchissement (presse d'imprimerie, etc.)

Les empreintes d'affranchissement obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage dans les conditions prévues à l'article 28 de la Convention doivent comporter l'indication du pays d'origine ou du bureau de dépôt en caractères latins, complétée éventuellement par la même indication en d'autres caractères, et une mention indiquant que l'affranchissement a été payé, par exemple: "Taxe perçue". Dans tous les cas, la mention adoptée doit figurer en lettres très apparentes dans un cadre, si possible rectangulaire, nettement tracé, dont la surface ne doit pas être inférieure à 300 mm^2. Le timbre à date, dans le cas où il est apposé, ne doit pas figurer dans ce cadre.

Article 195

Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement

1. Sous réserve expresse des dispositions de la législation de chaque pays, la procédure ci-après est suivie pour la constatation de l'emploi frauduleux, pour l'affranchissement, de timbres-poste ainsi que d'empreintes de machine à affranchir ou de presses d'imprimerie:

a) lorsque au départ soit un timbre-poste, soit une empreinte de machine à affranchir ou de presse d'imprimerie sur un envoi quelconque laisse soupçonner un emploi frauduleux (présomption de contrefaçon ou de reemploi) et que l'expéditeur n'en est pas connu, la figurine n'est altérée d'aucune façon et l'envoi, accompagne d'un avis conforme au modèle C 10 ci-annexé, est adressé sous enveloppe recommandée d'office au bureau de destination. Un exemplaire de cet avis est transmis, pour information, aux Administrations des pays d'origine et de destination. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les avis C 10 qui concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné;

b) l'envoi n'est remis au destinataire, convoqué pour constater le fait, que s'il paie le port dû, fait connaître le nom et l'adresse de l'expéditeur et met à la disposition de la poste, après avoir pris connaissance du contenu, soit l'envoi entier s'il est inséparable du corps du délit présumé, soit la partie de l'envoi (enveloppe, bande, portion de lettre, etc.) qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux. Le résultat de la convocation est constaté par un procès-verbal conforme au modèle C 11 ci-annexé, signé par l'agent des postes et par le destinataire. Le refus éventuel de ce dernier est constaté sur ce document.

2. Le procès-verbal est transmis, avec pièces à l'appui, sous recommandation d'office, à l'Administration du pays d'origine qui y donne la suite que comporte sa législation.

3. Les Administrations dont la législation ne permet pas la procédure prévue au paragraphe 1, lettres a) et b), doivent en informer le Bureau international aux fins de notification aux autres Administrations.

Article 196

Coupons-réponse internationaux

1. Les coupons-réponse internationaux sont conformes au modèle C 22 ci-annexé. Ils sont imprimés, sur papier portant en filigrane les lettres UPU en grands caractères, par les soins du Bureau international qui les livre aux Administrations à l'appui d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 24 ci-annexé, établi en double exemplaire. Après vérification, l'Administration de destination renvoie au Bureau international un exemplaire dûment signé.

2. Chaque Administration a la faculté:

a) de donner aux coupons-réponse une perforation distinctive qui ne nuise pas à la lecture du texte et ne soit pas de nature à entraver la vérification de ces valeurs;

b) d'indiquer au moyen d'un procédé d'impression le prix de vente sur les coupons-réponse ou de demander au Bureau international que ce prix soit indiqué au moment de l'impression.

3. Le délai d'échange des coupons-réponse est illimité. Les bureaux de poste s'assurent de l'authenticité des titres lors de leur échange et vérifient notamment la présence du filigrane. Les coupons-réponse doivent être revêtus d'une empreinte de contrôle permettant d'identifier le pays d'origine. Les coupons-réponse dont le texte imprimé ne correspond pas au texte officiel sont refusés comme non valables. Les coupons-réponse échangés sont revêtus d'une empreinte du timbre à date du bureau qui en effectue l'échange.

4. Les coupons-réponse échangés sont renvoyés au Bureau international par paquets de mille et de cent, accompagnés d'un relevé conforme au modèle C 23 ci-annexé établi en double exemplaire et comportant l'indication globale de leur nombre et de leur valeur, celle-ci étant calculée conformément au taux prévu à l'article 31, paragraphe 2, de la Convention. En cas de modification de ce taux, tous les coupons-réponse échangés antérieurement à la date de modification font l'objet d'un envoi unique comprenant exceptionnellement des égrenés; ils sont accompagnés d'un relevé C 23 spécial comptabilisé à l'ancienne valeur.

5. Le Bureau international reprend également les coupons-réponse détériorés transmis à l'appui d'un relevé C 23 séparé, établi en double exemplaire.

6. A titre exceptionnel, le Bureau international peut tenir compte des coupons-réponse internationaux détruits avant la vente ou après l'échange. Dans ce cas, le relevé C 23, établi en double exemplaire par l'Administration intéressée, est accompagné d'une attestation officielle de destruction.

7. Le Bureau international tient une comptabilité appropriée où sont inscrits:

a) au débit de chaque Administration, la valeur des coupons-réponse fournis ainsi que le montant de la bonification accordée à l'Administration au titre de la période biennale précédente;

b) au credit, la valeur des coupons-réponse échangés qui sont renvoyés au Bureau international.

Un relevé de compte est envoyé pour approbation à chaque Administration intéressée. Si dans l'intervalle d'un mois a compter de l'envoi du relevé aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ce relevé sont considérés comme admis de plein droit.

8. Le Bureau international établit un décompte général biennal comportant:

a) les débits et crédits visés au paragraphe 7;

b) les bonifications accordées aux Administrations par répartition de l'excédent global de la valeur des coupons-réponse fournis sur la valeur des coupons-réponse échangés pendant la période biennale, à raison de 80 pour cent au prorata des coupons-réponse livrés par le Bureau international et de 20 pour cent au prorata des coupons-réponse échangés par les Administrations;

c) les sommes à payer et à recevoir par les Administrations.

9. Le décompte général est transmis aux Administrations, complété par un tableau de compensation qui sert de base aux règlements.

10. Les articles 187, paragraphe 11, et 188 sont applicables.

Article 197

Décompte des frais de douane, etc., avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxes et de droits

1. Le décompte relatif aux frais de douane, etc., déboursés par chaque Administration pour le compte d'une autre, est effectué au moyen de comptes particuliers mensuels, conformes au modèle C 26 ci-annexé, qui sont etablis par l'Administration créancière dans la monnaie de son pays. Les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites par ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné.

2. Si les deux Administrations intéressées assurent également le service des colis postaux dans leurs relations réciproques, elles peuvent comprendre, sauf avis contraire, dans les décomptes des frais de douane, etc., de ce dernier service, ceux de la poste aux lettres.

3. Le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte. Il n'est pas établi de compte négatif.

4. La vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

5. Les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient réglés avec ceux des mandats de poste, des colis postaux CP 16 ou enfin avec les comptes R 5 des remboursements, sans y être incorporés.

Article 198

Décompte des sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres

1. Lorsqu'il y a lieu d'imputer des paiements aux Administrations responsables, conformément à l'article 59, paragraphe 8, de la Convention, l'Administration créancière établit mensuellement ou trimestriellement des comptes conformes au modèle C 31 ci-annexé.

2. Le compte C 31 est transmis en deux exemplaires à l'Administration débitrice par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et au plus tard dans les deux mois qui suivent la période à laquelle il se rapporte. Il n'est pas etabli de compte négatif.

3. Après vérification et acceptation, un exemplaire du compte C 31 est renvoyé à l'Administration créancière, au plus tard à l'expiration du délai de deux mois à partir du jour de l'envoi. Si l'Administration créancière n'a reçu aucune notification rectificative dans le délai imparti, le compte est considéré comme accepté de plein droit.

4. En principe, ces comptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Toutefois, les Administrations peuvent s'entendre pour qu'ils soient réglés avec les comptes particuliers AV 5 ou avec les comptes généraux AV 11 ou eventuellement avec les comptes généraux CP 18 des colis postaux.

Article 199

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:

C 1 (Etiquette de douane),
C 2/CP 3 (Déclaration en douane),
C 3/CP 4 (Bulletin d'affranchissement),
C 5 (Avis de réception),
C 6 (Enveloppe de réexpédition),
C 7 (Demande de retrait,
de modification d'adresse,
d'annulation ou de modification du montant du remboursement),
C 8 (Réclamation concernant un envoi ordinaire),
C 9 (Réclamation concernant un envoi recommandé, etc.),
C 22 (Coupon-réponse international),
C 25 (Carte d'identité postale).

Troisième partie

Dispositions concernant le transport aérien

Titre I

Correspondances-avion

Chapitre I

Règles d'expédition et d'acheminement

Article 200

Signalisation des correspondances-avion surtaxées

Les correspondances-avion surtaxées doivent porter au départ soit une étiquette spéciale de couleur bleue ou une empreinte de même couleur comportant les mots "Par avion", soit à la rigueur ces deux mots en gros caractères écrits à la main ou à la machine, avec traduction facultative dans la langue du pays d'origine. Cette étiquette, cette empreinte ou la mention "Par avion" doit être apposée du côté de la suscription, autant que possible dans l'angle superieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur.

Article 201

Suppression des mentions "Par avion" et "Aérogramme"

1. La mention "Par avion" et toute annotation relative au transport aérien doivent être barrées au moyen de deux forts traits transversaux lorsque l'acheminement des correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies ou lorsque la réexpédition ou le renvoi à l'origine des correspondances-avion surtaxées autres que les lettres et cartes postales a lieu par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées; dans le premier cas, il faut en indiquer brièvement les motifs.

2. En cas de transmission par avion d'une correspondance-avion déposée comme aérogramme mais ne remplissant pas les conditions fixées à l'article 72, paragraphes 1 à 4, de la Convention, la mention "Aérogramme" doit être barrée au moyen de deux forts traits transversaux. En cas de transmission d'un tel envoi par voie de surface conformément à l'article 72, paragraphe 5, de la Convention, la mention "Aérogramme" et, par analogie avec le paragraphe 1, la mention "Par avion" et toute annotation relative au transport aérien doivent être barrées de la même façon. Le motif de cette suppression doit être indiqué brièvement.

Article 202

Confection des dépêches-avion

1. Les dépêches-avion se composent de correspondances-avion classées et enliassées par catégories (LC, AO), les liasses étant désignées par les étiquettes correspondantes conformes aux modèles AV 10 ci-annexés. Ces dépêches doivent être confectionnées au moyen de sacs entièrement bleus ou à larges bandes bleues et portant les indications visées à l'article 155, paragraphe 4. Pour les correspondances-avion expédiées en petit nombre, il peut être fait usage d'enveloppes conformes au modèle AV 9 ci-annexé, confectionnées soit avec du papier fort de couleur bleue, soit en matière plastique ou autre et portant une étiquette bleue.

2. Les feuilles d'avis et les feuilles d'envoi VD 3 accompagnant les dépêches-avion doivent être revêtues, dans leur en-tête, de l'étiquette "Par avion" ou de l'empreinte visée à l'article 200.

3. Le conditionnement et le texte des étiquettes des sacs-avion doivent être conformes aux modèles AV 8 ci-annexés. Les étiquettes proprement dites ou les fiches facultatives visées à l'article 162, paragraphe 3, doivent avoir les couleurs prescrites à l'article 162, paragraphe 1, lettres a) à d).

4. Sauf avis contraire des Administrations intéressées, des dépêches peuvent être insérées dans une autre dépêche.

5. Les correspondances-avion, déposées en petit nombre en dernière limite d'heure aux bureaux de poste etablis dans les aéroports, sont expédiées, par les avions en partance, sous enveloppe AV 9 à l'adresse des bureaux d'échange de destination.

Article 203

Constatation et vérification du poids des dépêches-avion

1. Le numéro de la dépêche et le poids brut de chaque sac, enveloppe ou paquet faisant partie de cette dépêche sont indiqués sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure. En cas d'emploi d'un sac collecteur, il n'est pas tenu compte du poids de ce sac.

2. Le poids de chaque sac de la dépêche-avion est arrondi à l'hectogramme supérieur lorsque la fraction de l'hectogramme est égale ou supérieure à 50 grammes et à l'hectogramme inférieur dans le cas contraire; l'indication du poids est remplacée par le chiffre 0 pour les dépêches-avion pesant 50 grammes ou moins.

3. Si un bureau intermédiaire (ou de destination) constate que le poids réel d'un des sacs composant une dépêche diffère de plus de 100 grammes du poids annoncé, il rectifie l'étiquette AV 8 et le bordereau de livraison AV 7 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur et le cas échéant au dernier bureau d'échange intermédiaire par bulletin de vérification C 14. Si les différences constatées restent dans les limites precitées, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

Article 204

Sacs collecteurs

1. Lorsque le nombre des sacs de faible poids, des enveloppes ou des paquets à transporter sur un même parcours aérien le justifie, les bureaux de poste chargés de la remise des dépêches-avion à la compagnie aérienne assurant le transport confectionnent, dans la mesure du possible, des sacs collecteurs.

2. Les étiquettes des sacs collecteurs doivent porter, en caractères très apparents, la mention "Sac collecteur"; les Administrations intéressées se mettent d'accord quant à l'adresse à porter sur ces étiquettes.

Article 205

Bordereau de livraison AV 7

1. Les dépêches à remettre à l'aéroport sont accompagnées de cinq exemplaires, par escale aérienne, d'un bordereau de livraison de couleur blanche, conforme au modèle AV 7 ci-annexé.

2. Ces cinq exemplaires du bordereau de livraison AV 7 sont répartis de la façon suivante:

a) un exemplaire, signé contre remise des dépêches par la compagnie aérienne ou l'organisme chargé du service terrestre, est conservé par le bureau expéditeur;

b) deux exemplaires sont conservés à l'aéroport d'embarquement par la compagnie transportant les dépêches;

c) deux exemplaires sont insérés dans une enveloppe confectionnée en papier de couleur bleu clair, conforme au modèle AV 6 ci-annexé, pour être transportés dans la sacoche de bord de l'avion ou autre sac spécial où sont conservés les documents de bord.

   A l'arrivée à l'aéroport de débarquement des dépêches, ces deux exemplaires sont utilisés comme suit:

   — le premier, dûment signé contre livraison des dépêches, est conservé par la compagnie aérienne ayant transporté les dépêches;
   — le deuxième accompagne les dépêches au bureau de poste auquel le bordereau de livraison AV 7 est adressé.

3. Les bordereaux de livraison AV 7 transmis électroniquement par le transporteur aérien peuvent être acceptés au bureau d'échange d'arrivée lorsque les deux exemplaires visés au paragraphe 2, lettre c), ne sont pas immédiatement disponibles. Dans cette éventualité, deux exemplaires du bordereau AV 7 sont signés par le représentant de la compagnie aérienne à l'aéroport de destination avant remise à l'Administration de réception. Un exemplaire du bordereau AV 7 est signé par l'Administration de réception en tant que reçu des dépêches et conservé par le transporteur aerien. Le deuxième exemplaire du bordereau AV 7 accompagne les dépêches jusqu'au bureau de poste auquel le bordereau AV 7 est adressé.

4. Lorsque les dépêches-avion sont transmises par voie de surface à une Administration intermédiaire pour être reacheminées par la voie aérienne, elles sont accompagnées d'un bordereau de livraison AV 7, à l'intention du bureau intermédiaire. Un bordereau de livraison AV 7 est également établi à l'intention du pays de destination pour les dépêches avion réacheminées par voie de surface.

Article 206

Etablissement et vérification des bordereaux AV 7

1. Le numéro, l'origine et la destination de la dépêche, le nombre total et le poids total des sacs inscrits globalement, ainsi que toutes autres indications utiles figurant sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure doivent être reportés sur le bordereau AV 7. Les Administrations d'expédition peuvent, si elles le désirent, opter pour l'inscription individuelle de chaque sac. Le nombre et le poids des sacs munis d'étiquettes rouges doivent être indiqués à part du nombre et du poids des autres sacs, et un "R" doit être marqué dans la colonne "Observations" du bordereau AV 7 pour indiquer qu'il s'agit des sacs munis d'étiquettes rouges. Le nombre et le poids des sacs M transportés par la voie aérienne selon les dispositions de l'article 161 doivent être inscrits dans des colonnes distinctes du bordereau AV 7.

2. Si l'Administration de réception constate que plus de 10 pour cent des dépêches originaires d'une même Administration ne correspondent pas aux indications portées sur les bordereaux AV 7 ou ne sont pas accompagnees de bordereaux AV 7, elle peut demander à cette Administration d'indiquer désormais individuellement chaque sac et son poids correspondent sur les bordereaux AV 7.

3. Sont également inscrites sur le bordereau AV 7:

a) individuellement, les dépêches insérées dans un sac collecteur, avec indication qu'elles sont contenues dans un tel sac;

b) les dépêches sous enveloppe AV 9, confectionnées selon l'article 202, paragraphes 1 et 5.

4. Tout bureau intermédiaire ou de destination qui constate des erreurs dans les indications figurant sur le bordereau AV 7 doit immédiatement les rectifier et les signaler, par bulletin de vérification C 14, au dernier bureau d'échange expéditeur de même qu'au bureau d'échange qui a confectionné la dépêche.

5. Quand les dépêches expédiées sont insérées dans des conteneurs scellés par le service postal, le numéro d'ordre et le numéro du scellé de chaque conteneur sont inscrits dans la colonne "Observations" du bordereau de livraison AV 7.

Article 207

Absence du bordereau de livraison AV 7

1. Lorsqu'une dépêche parvient à l'aéroport de destination — ou à un aéroport intermédiaire devant en assurer le réacheminement par les soins d'une autre entreprise de transport — sans être accompagnée d'un bordereau de livraison AV 7, l'Administration dont dépend cet aéroport établit d'office ce document, dûment visé par l'agent de transport de qui la dépêche a été reçue, et signale ce fait par bulletin de vérification C 14, avec deux exemplaires du bordereau AV 7 ainsi établi, au bureau responsable du chargement de cette dépêche, et lui demande de lui en retourner une copie dûment authentifiée.

2. Le bureau d'échange de l'aéroport de destination — ou d'un aéroport intermédiaire chargé de l'acheminement par un autre transporteur — peut accepter, sans établissement d'un bulletin de vérification C 14, un bordereau AV 7 fourni par le premier transporteur et transmis électroniquement depuis son bureau à l'aéroport d'expédition et dûment signé par son représentant à l'aéroport de déchargement de la dépêche.

3. Si l'escale de chargement ne peut être déterminée, le bulletin de vérification est adressé directement au bureau expéditeur de la dépêche, à charge pour lui de le faire suivre au bureau par lequel la dépêche a transité.

Article 208

Transbordement des dépêches-avion

1. En principe, le transbordement des dépêches en cours de route, dans un même aéroport, est assuré par l'Administration du pays où il a lieu.

2. Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre:

a) les appareils de deux lignes successives de la même compagnie aérienne ou

b) les appareils de deux compagnies aériennes différentes, selon l'article 78, paragraphe 4, de la Convention.

Article 209

Mesures à prendre lorsqu'un transbordement direct des dépêches-avion ne peut s'effectuer comme prévu

1. Si, à l'aéroport de transbordement, les dépêches qui ont été signalées sur les documents comme devant être transbordées directement n'ont pu être réacheminées par le vol prévu, la compagnie aérienne remet immédiatement ces dépêches aux agents postaux de l'aéroport de transbordement en vue de leur réacheminement par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).

2. Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque:

a) l'Administration qui expédie les dépêches a pris les dispositions nécessaires pour assurer leur réacheminement par un vol ultérieur;

b) en l'absence des dispositions visées sous la lettre a), la compagnie aérienne chargée de la remise des dépêches est en mesure de les faire réacheminer dans les vingt-quatre heures qui suivent leur arrivée à l'aéroport de transbordement.

3. Dans le cas visé au paragraphe 1, le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche par bulletin de vérification C 14, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livrée et les services utilisés (voie aérienne ou de surface) pour le réacheminement jusqu'à destination.

Article 210

Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier

1. Lorsqu'un avion interrompt son voyage pour une durée susceptible de causer du retard au courrier ou lorsque, pour une cause quelconque, le courrier est débarqué à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7, la compagnie aérienne remet immédiatement ce courrier aux agents de l'Administration du pays ou a lieu l'escale qui le réacheminent par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).

2. L'Administration qui reçoit des dépêches-avion ou des sacs mal acheminés par suite d'une erreur d'étiquetage doit apposer une nouvelle étiquette sur la dépêche ou le sac, avec l'indication du bureau d'origine, et le réacheminer sur sa destination véritable.

3. Dans tous les cas, le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche ou sac par bulletin de vérification C 14, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livré et les services utilisés (voie aérienne ou de surface) pour le réacheminement jusqu'à destination.

Article 211

Mesures à prendre en cas d'accident

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport, un avion ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales prévues, le personnel de bord doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel de bord, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai, pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par les voies les plus rapides, après constatation de l'état et, éventuellement, remise en etat des correspondances endommagées.

2. L'Administration du pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

3. Les Administrations qui ont embarqué du courrier sur l'avion accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison AV 7 à l'Administration du pays où l'accident s'est produit.

4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du pays dont dépend la compagnie aérienne. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 212

Correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface

L'article 160 s'applique aux correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface.

Article 213

Envoi des correspondances-avion en transit à découvert

1. En règle générale, les correspondances-avion en transit à découvert sont transmises à une Administration qui forme des dépêches-avion directes pour l'Administration de destination. Si cela n'est pas possible, ces correspondances peuvent être transmises à toute autre Administration sous réserve que celle-ci en soit préalablement informée.

2. L'Administration qui transmet à une autre Administration, dans une dépêche-avion ou dans une dépêche-surface, des correspondances-avion en transit à découvert en vue de leur réacheminement par la voie aérienne, les sépare par pays de destination et les réunit en liasses étiquetées au nom de chacun des pays, sur la base de la Liste AV 1, conformément à l'article 154, paragraphe 3. Lorsque le poids des correspondances-avion en transit a découvert ne justifie pas la confection de liasses étiquetées au nom de chaque pays de destination, l'Administration d'expédition les réunit, classées par catégories, en liasses identifiées par les étiquettes AV 10 correspondantes, par groupes de pays de destination suivant les renseignements figurant dans la Liste AV 1.

Article 214

Etablissement et vérification des bordereaux AV 2

1. Lorsque, dans les conditions prévues aux articles 215 et 216, les correspondances-avion à découvert sont accompagnées de bordereaux conformes au modèle AV 2 ci-annexé, leur poids est indiqué séparément pour chaque groupe de pays de destination. Les bordereaux AV 2 sont soumis à une numérotation spéciale selon deux series continues, l'une pour les envois non recommandés, l'autre pour les envois recommandés. Le nombre des bordereaux AV 2 est porté à la rubrique correspondante du tableau III de la feuille d'avis C 12. Les Administrations de transit ont la faculté de demander l'emploi de bordereaux spéciaux AV 2 mentionnant dans un ordre fixe les groupes de pays les plus importants. Tous les bordereaux AV 2 sont insérés dans le sac contenant la feuille d'avis C 12.

2. Le poids des correspondances à découvert pour chaque groupe de pays est arrondi au décagramme supérieur lorsque la fraction du décagramme est égale ou supérieure à 5 grammes; il est arrondi au décagramme inférieur dans le cas contraire.

3. Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel des correspondances à découvert diffère de plus de 20 grammes du poids annoncé, il rectifie le bordereau AV 2 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par un bulletin de vérification C 14. Si la différence constatée reste dans la limite précitée, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

4. En cas d'absence du bordereau AV 2, les correspondances-avion à découvert doivent être réexpédiées par la voie aérienne, à moins que la voie de surface ne soit plus rapide; le cas échéant, le bordereau AV 2 est établi d'office et l'irrégularité fait l'objet d'un bulletin C 14 à la charge du bureau d'origine.

Article 215

Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique

1. Les frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert prévus à l'article 84 de la Convention sont calculés sur la base de statistiques effectuées annuellement et alternativement pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours des mois de mai ou d'octobre de telle sorte que ces périodes coïncident avec celles qui se rapportent aux statistiques relatives au courrier de surface en transit prévues à l'article 173, paragraphe 1.

2. Pendant la période de statistique, les correspondances-avion en transit à découvert sont accompagnées de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit à l'article 214, l'étiquette de liasse AV 10 et le bordereau AV 2 doivent porter en surimpression la lettre "S". Lorsqu'il n'y a pas de correspondances-avion à découvert, recommandées ou non recommandées, à insérer dans une dépêche qui d'ordinaire en contient, la feuille d'avis doit être accompagnée, selon le cas, d'un ou deux bordereaux AV 2 portant la mention "Néant".

3. Chaque Administration qui expédie des correspondances-avion en transit à découvert est tenue d'informer les Administrations intermédiaires de tout changement survenant au cours d'une période de décompte dans les dispositions prises pour l'échange de ce courrier.

Article 216

Correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique

1. Les correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique conformément à l'article 84, paragraphe 3, de la Convention et pour lesquelles les comptes sont établis sur la base du poids réel doivent être accompagnées de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit par l'article 214. Si le poids des correspondances-avion mal acheminées, originaires d'un même bureau d'échange et contenues dans une dépêche de ce bureau, n'excède pas 50 grammes, l'établissement d'office du bordereau AV 2 selon l'article 214, paragraphe 4, n'a pas lieu.

2. Les correspondances-avion déposées à bord d'un navire en pleine mer, affranchies au moyen de timbres-poste du pays auquel appartient ou dont dépend le navire, doivent être accompagnées, au moment de leur remise a découvert à l'Administration dans un port d'escale intermédiaire, d'un bordereau AV 2 ou, si le navire n'est pas equipe d'un bureau de poste, d'un relevé de poids qui doit servir de base à l'Administration intermédiaire pour reclamer les frais de transport aérien. Le bordereau AV 2 ou le relevé de poids doit comprendre le poids des correspondances pour chaque pays de destination, la date, le nom et le pavillon du navire, et être numéroté suivant une serie annuelle continue pour chaque navire; ces indications sont vérifiées par le bureau auquel les correspondances sont remises par le navire.

Article 217

Renvoi des sacs-avion vides

1. Les sacs-avion vides doivent être renvoyés à l'Administration d'origine suivant les règles de l'article 168. Toutefois, la formation de dépêches spéciales est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.

2. Les sacs-avion vides renvoyés par la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux conformes au modèle AV 7 S ci-annexé.

3. Moyennant accord préalable, une Administration peut utiliser pour la formation de ses dépêches les sacs appartenant à l'Administration de destination.

4. Le délai de conservation des documents relatifs aux sacs vides est celui prévu à l'article 107, paragraphe 1.

Chapitre II

Comptabilité. Règlement des comptes

Article 218

Modes de décompte des frais de transport aérien

1. Le décompte des frais de transport aérien est établi conformément aux articles 83 et 84 de la Convention.

2. Par dérogation au paragraphe 1, les Administrations peuvent, d'un commun accord, décider que les règlements de compte pour les dépêches-avion auront lieu d'après des relevés statistiques; dans ce cas, elles fixent elles-mêmes les modalités de confection des statistiques et d'établissement des comptes.

Article 219

Modes de décompte des frais de transit de surface relatifs aux dépêches-avion

Si les dépêches-avion transportées par voie de surface ne sont pas comprises dans les statistiques prévues à l'article 173, les frais de transit territorial ou maritime relatifs à ces dépêches-avion sont établis d'après leur poids brut réel indiqué sur les bordereaux AV 7.

Article 220

Etablissement des relevés de poids AV 3 et AV 4

1. Chaque Administration créancière établit, mensuellement ou trimestriellement à son choix et d'après les indications relatives aux dépêches-avion portées sur les bordereaux AV 7, un relevé conforme au modèle AV 3 ci-annexé. Les dépêches transportées sur un même parcours aérien sont décrites sur ce relevé par bureau d'origine, puis par pays et bureau de destination et pour chaque bureau de destination, dans l'ordre chronologique des dépêches. Lorsque les duplicata du relevé AV 3bis sont utilisés pour le règlement des frais du transport aérien à l'intérieur du pays de destination selon l'article 82, paragraphe 4, de la Convention, ils doivent porter la mention "Service intérieur".

2. Pour les correspondances parvenues à découvert et réacheminées par la voie aérienne, l'Administration créancière établit annuellement à la fin de chaque période de statistique prévue à l'article 215, paragraphe 1, et d'après les indications figurant sur les bordereaux AV 2 "S", un relevé conforme au modèle AV 4 ci-annexé. Les poids totaux sont multipliés par 26 ou par 13, selon le cas, sur le relevé AV 4. Si les comptes doivent être etablis d'après le poids réel des correspondances, les relevés AV 4 sont établis selon la périodicité prévue au paragraphe 1 pour les relevés AV 3 et sur la base des bordereaux AV 2 correspondants.

3. Si, au cours d'une période de décompte, un changement survenu dans les dispositions prises pour l'échange des correspondances-avion en transit à découvert provoque une modification d'au moins 20 pour cent et dépassant 500 francs-or (163,35 DTS) sur le total des sommes à payer par l'Administration expéditrice à l'Administration intermédiaire, ces Administrations, à la demande de l'une ou de l'autre, s'entendent pour remplacer le multiplicateur visé au paragraphe 2 par un autre qui vaut seulement pour l'année considérée.

4. Lorsque l'Administration débitrice le demande, des relevés AV 3, AV 3bis et AV 4 séparés sont établis pour chaque bureau d'échange expéditeur de dépêches-avion ou de correspondances-avion en transit à découvert.

Article 221

Etablissement des comptes particuliers AV 5 et des comptes généraux AV 11

1. L'Administration créancière établit, sur une formule conforme au modèle AV 5 ci-annexé, les comptes particuliers indiquant les sommes qui lui reviennent d'après les relevés de poids AV 3, AV 3bis et AV 4. Des comptes particuliers distincts sont établis pour les dépêches-avion closes et pour les correspondances-avion à découvert selon la périodicité prévue à l'article 220, paragraphes 1 et 2 respectivement.

2. Les sommes à comprendre dans les comptes particuliers AV 5 sont calculées:
a) pour les dépêches closes, sur la base des poids bruts figurant sur les relevés AV 3 et AV 3bis;
b) pour les correspondances-avion à découvert, d'après les poids nets figurant sur les relevés AV 4, avec majoration de 5 pour cent.

3. Les comptes AV 5 établis mensuellement ou trimestriellement peuvent être résumés par l'Administration créancière dans un compte récapitulatif trimestriel, semestriel ou annuel selon entente entre les Administrations intéressées.

4. Les comptes particuliers AV 5 peuvent être résumés dans un compte général trimestriel conforme au modèle AV 11 ci-annexé, établi par les Administrations créancières qui ont adopté le système de règlement par compensation des comptes; ce compte peut, toutefois, être établi semestriellement, après entente entre les Administrations intéressées.

Article 222

Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3, AV 3bis et AV 4, des comptes particuliers AV 5 et des comptes généraux AV 11

1. Aussitôt que possible, et dans le délai maximal de six mois après la fin de la période à laquelle ils se rapportent, l'Administration créancière transmet ensemble et en double expédition à l'Administration débitrice les relevés AV 3, les duplicata des relevés AV 3bis et les relevés AV 4 quand le paiement est effectué sur la base du poids reel des correspondances-avion à découvert, et les comptes particuliers AV 5 correspondants. L'Administration débitrice peut refuser d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans ce délai.

2. Après avoir vérifié les relevés AV 3, AV 3bis et AV 4 et accepté les comptes particuliers AV 5 correspondants, l'Administration débitrice renvoie un exemplaire des comptes AV 5 à l'Administration créancière. Si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés AV 3, AV 3bis et AV 4 rectifiés doivent être joints à l'appui des comptes AV 5 dûment modifiés et acceptés. Si l'Administration créancière conteste les modifications portées sur ces relevés AV 3, AV 3bis ou AV 4, l'Administration débitrice confirmera les données réelles en transmettant des photocopies des formules AV 7 ou AV 2 établies par le bureau d'origine lors de l'expédition des dépêches litigieuses. L'Administration créancière qui n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de trois mois a compter du jour de l'envoi considère les comptes comme admis de plein droit.

3. Les paragraphes 1 et 2 s'appliquent également aux correspondances-avion pour lesquelles le paiement est effectué sur la base des statistiques.

4. Les comptes AV 5 récapitulatifs et les comptes généraux AV 11 visés respectivement aux paragraphes 3 et 4 de l'article 221 sont établis et transmis par l'Administration créancière dès que les comptes particuliers AV 5 relatifs à la période considérée sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit. L'Administration débitrice doit effectuer le paiement dans le délai de six semaines prévu à l'article 103, paragraphe 9.

5. Par dérogation au paragraphe 4, l'établissement et l'envoi du compte général AV 11 peuvent intervenir, sans attendre que les comptes AV 5 soient renvoyés acceptés, dès qu'une Administration, en possession de tous les comptes relatifs à la période considérée, se trouve être créancière. La vérification du compte AV 11 par l'Administration débitrice et le paiement du solde doivent être effectués dans le délai de trois mois après la réception du compte général.

6. Chaque fois que les statistiques prévues à l'article 215, paragraphe 1, ont lieu en octobre, les paiements annuels afférents aux correspondances-avion en transit à découvert peuvent être provisoirement effectués sur la base des statistiques établies en mai de l'année précédente. Les paiements provisionnels sont ensuite ajustés l'année suivante lorsque les comptes établis d'après les statistiques d'octobre sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit.

7. Si une Administration ne peut effectuer les opérations de statistique annuelle prévues aux articles 215, paragraphe 1, et 220, paragraphe 2, elle s'entend avec les Administrations intéressées pour régler le paiement annuel sur la base de la statistique de l'année précédente et pour utiliser, s'il y a lieu, le multiplicateur spécial prevu a l'article 220, paragraphe 3.

8. Les différences dans les comptes ne sont pas prises en considération si elles ne dépassent pas au total 30 francs-or (9,80 DTS) par compte.

9. Si le total des comptes particuliers AV 5 ne dépasse pas 50 francs-or (16,33 DTS) par an, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement. Si le solde d'un compte général AV 11 ne dépasse pas 50 francs-or (16,33 DTS), celui-ci est reporté sur le compte général AV 11 suivant. S'il est constaté à la fin de l'année un solde n'excédant pas 50 francs-or (16,33 DTS), l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

10. Les relevés AV 3, AV 3bis et AV 4 et les comptes AV 5 et AV 11 correspondants sont toujours transmis par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Titre II

Courrier de surface transporté par la voie aérienne (S.A.L.)

Article 223

Confection des dépêches-surface transportées par la voie aérienne

1. Pour la confection des dépêches-surface transportées par la voie aérienne, il est fait usage des sacs de surface ou de sacs de même couleur.

2. Le conditionnement et le texte des étiquettes des sacs de surface transportés par la voie aérienne doivent être conformes au modèle AV 8bis ci-annexé. Les Administrations ont toutefois la faculté d'utiliser les étiquettes AV 8 visées à l'article 202, paragraphe 3, en y portant en caractères apparents la mention "S.A.L. Surface par avion".

3. Les étiquettes AV 8 et AV 8bis ou les fiches facultatives visées à l'article 162, paragraphe 3, doivent avoir les couleurs prescrites à l'article 162, paragraphe 1, lettres a) à d).

Article 224

Bordereau de livraison C 18bis

1. Les dépêches-surface à remettre à l'aéroport sont accompagnées de cinq exemplaires, par escale aérienne, du bordereau de livraison C 18bis.

2. Ces cinq exemplaires du bordereau de livraison C 18bis sont répartis de la façon prescrite à l'article 205, paragraphes 2 et 3, en ce qui concerne les exemplaires du bordereau de livraison AV 7.

Article 225

Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou de mauvais acheminement du courrier de surface transporté par la voie aérienne

Lorsque du courrier faisant partie d'une dépêche-surface transportée par la voie aérienne fait l'objet d'une interruption de vol ou est débarqué à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau C 18bis, il est procedé comme suit:

a) les agents de l'Administration du pays où le courrier se trouve en transit le prennent en charge et réacheminent ce courrier par les voies de surface si les conditions du réacheminement assurent la transmission au pays de destination dans le meilleur délai, tout en informant par télégraphe l'Administration d'origine;

b) si la transmission rapide du courrier par la voie de surface, sur le pays de destination, ne peut être assurée, l'Administration du pays de transit prend contact, par téléphone ou par voie télégraphique, avec l'Administration d'origine du courrier pour déterminer de quelle manière le courrier doit être réacheminé à destination et comment la rémunération éventuelle pour le nouvel acheminement doit être calculée et réglée;

c) l'Administration du pays de transit établit un nouveau bordereau de livraison (C 18, C 18bis ou AV 7, selon le cas) et réexpédie le courrier selon les instructions reçues de l'Administration d'origine.

Titre III

Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international

Chapitre unique

Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international

Article 226

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration fait parvenir au Bureau international, sur des formules qui lui sont envoyées par celui-ci, les renseignements utiles concernant l'exécution du service postal aérien. Ces renseignements comportent, notamment, les indications ci-après:

a) a l'égard du service intérieur:
   - 1° les régions et les villes principales sur lesquelles les dépêches ou les correspondances-avion originaires de l'étranger sont réexpédiées par des services aériens internes;
   - 2° le taux, par kilogramme, des frais de transport aérien, calculé selon l'article 83, paragraphe 3, de la Convention, et sa date d'application;

b) a l'égard du service international:
   - 1° les décisions prises au sujet de l'application de certaines dispositions facultatives concernant la poste aerienne;
   - 2° les taux, par kilogramme, des frais de transport aérien qu'elle perçoit directement, selon l'article 86 de la Convention, et leur date d'application;
   - 3° le taux, par kilogramme, des frais de transport aérien des dépêches-avion en transit entre deux aéroports d'un même pays, fixé selon l'article 83, paragraphe 4, de la Convention, et leur date d'application;
   - 4° les pays pour lesquels elle forme des dépêches-avion;
   - 5° les bureaux effectuant le transbordement des dépêches-avion en transit d'une ligne aérienne à une autre et le minimum de temps nécessaire pour les opérations du transbordement des dépêches-avion;
   - 6° les indications concernant les services du courrier de surface transporté par la voie aérienne (S.A.L.) assures en vertu de l'article 89 de la Convention;

7° les taux de transport aérien fixés pour le réacheminement des correspondances-avion reçues à découvert selon le système des tarifs moyens prévu à l'article 84, paragraphe 1, de la Convention, et leur date d'application;

8° les surtaxes aériennes ou les taxes combinées pour les différentes catégories de correspondances-avion et pour les différents pays, avec indication des noms des pays pour lesquels le service de courrier non surtaxé est admis;

9° le cas échéant, les taxes spéciales de réexpédition ou de renvoi à l'origine fixées selon les articles 80, paragraphe 3, et 81, paragraphe 3, de la Convention.

2. Toutes modifications aux renseignements visés sous le paragraphe 1 doivent être transmises sans retard au Bureau international par la voie la plus rapide. Celles concernant les indications visées sous la lettre a), chiffre 2°, et la lettre b), chiffre 7°, doivent parvenir au Bureau international dans le délai prévu à l'article 85 de la Convention.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour se communiquer directement les informations relatives aux services aeriens qui les intéressent, plus spécialement les horaires et les heures-limites auxquelles les correspondances-avion provenant de l'étranger doivent arriver pour atteindre les diverses distributions.

Article 227

Documentation à fournir par le Bureau international

1. Le Bureau international est chargé d'élaborer et de distribuer aux Administrations les documents suivants:

a) "Liste générale des services aéropostaux" (dite "Liste AV 1") publiée au moyen des informations fournies par application de l'article 226, paragraphe 1;

b) "Liste des distances aéropostales" établie en coopération avec les transporteurs aériens;

c) "Liste des surtaxes aériennes" (article 226, paragraphe 1, lettre b), chiffres 8° et 9°).

2. Le Bureau international est également chargé de fournir aux Administrations, à leur demande et à titre onereux, des cartes et horaires aériens régulièrement édités par un organisme privé spécialisé et reconnus comme repondant le mieux aux besoins des services postaux aériens.

3. Toutes modifications aux documents visés au paragraphe 1 ainsi que la date de mise en vigueur de ces modifications sont portées à la connaissance des Administrations par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les moindres délais et sous la forme la mieux appropriée.

Quatrième partie

Dispositions finales

Article 228

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention postale universelle.

2. Il aura la même durée que cette Convention, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

ANNEXES: FORMULES

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
C 1	Etiquette "Douane"	art. 116, par. 1
C 2/CP 3	Déclaration en douane	art. 116, par. 1
C 3/CP 4	Bulletin d'affranchissement	art. 117, par. 2
C 4	Etiquette "R", combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi	art. 131, par. 4
C 5	Avis de réception/de paiement/d'inscription	art. 135, par. 2
C 6	Enveloppe collectrice pour la réexpédition d'envois de la poste aux lettres	art. 142, par. 1
C 7	Demande { de retrait; de modification d'adresse; d'annulation ou de modification du montant du remboursement }	art. 144, par. 1
C 8	Réclamation concernant un envoi ordinaire	art. 146, par. 1
C 9	Réclamation concernant un envoi recommandé, une lettre avec valeur déclarée ou un colis postal	art. 147, par. 1
C 9bis	Avis de réexpédition d'une formule C 9	art. 147, par. 10
C 10	Avis concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie	art. 195, par. 1, lettre a)
C 11	Procès-verbal concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement	art. 195, par. 1, lettre b)
C 12	Feuille d'avis pour l'échange des dépêches	art. 156, par. 1
C 12bis	Relevé de sacs de dépêches reçues	art. 170, par. 1
C 12ter	Relevé des sacs reçus	art. 170, par. 2
C 13	Liste spéciale, envois recommandés	art. 157, par. 1
C 14	Bulletin de vérification concernant l'échange des dépêches	art. 165, par. 2
C 15	Bordereau de sacs de dépêches expédiées par voie de surface	art. 173, par. 2
C 15bis	Relevé statistique des sacs reçus	art. 177, par. 1
C 15ter	Relevé statistique récapitulatif des dépêches reçues	art. 177, par. 2
C 16	Bulletin de vérification concernant les données statistiques	art. 176
C 17	Relevé annuel du poids des dépêches en transit	art. 181, par. 1
C 18	Bordereau de livraison. Dépêches-surface	art. 164, par. 1
C 18bis	Bordereau de livraison des dépêches-surface transportées par voie aérienne	art. 164, par. 6
C 19	Bulletin de transit concernant la statistique des dépêches	art. 180, par. 1
C 20	Compte particulier des frais de transit	art. 182, par. 2, lettre b)

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
C 20bis	Compte particulier des frais terminaux du courrier de surface.	art. 182, par. 2, lettre a)
C 21	Relevé des frais de transit	art. 187, par. 1
C 21bis	Relevé des frais terminaux du courrier de surface.	art. 187, par. 1
C 22	Coupon-réponse international	art. 196, par. 1
C 23	Relevé particulier des coupons-réponse échangés	art. 196, par. 4
C 24	Relevé particulier des coupons-réponse délivrés.	art. 196, par. 1
C 25	Carte d'identité postale.	art. 106, par. 2
C 26	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc.	art. 197, par. 1
C 27	Bulletin d'essai pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis ou pour déterminer le parcours le plus favorable des envois transmis à découvert	art. 163, par. 3 et 4
C 28	Etiquette de dépêche	art. 162, par. 1
C 28bis	Etiquette statistique	art. 174, par. 1
C 29	Correspondance courante	art. 191
C 30	Etiquette de liasses	art. 155, par. 1
C 31	Compte des sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres . . .	art. 198, par. 1
C 32	Déclaration concernant la non-réception (ou la réception) d'un envoi postal	art. 147, par. 12
C 33/CP 10	Etiquette indiquant la cause de la non-remise	art. 143, par. 2
VD 1	Tableau VD 1	art. 110
VD 2	Etiquette "V" combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi . . .	art. 134, par. 1, lettre a)
VD 3	Feuille d'envoi des lettres avec valeur déclarée	art. 158, par. 1
VD 4	Procès-verbal concernant la perte, la spoliation, l'avarie ou des irrégularités d'une lettre avec valeur déclarée	art. 165, par. 7
AV 1	Liste générale des services aéropostaux, Liste AV 1.	art. 227, par. 1, lettre a)
AV 2	Bordereau des poids des correspondances-avion à découvert.	art. 214, par. 1
AV 3	Relevé de poids des dépêches-avion.	art. 220, par. 1
AV 3bis	Relevé de poids (frais terminaux): dépêches-avion	art. 171, par. 1
AV 4	Relevé de poids des correspondances-avion à découvert	art. 220, par. 2
AV 5	Compte particulier concernant le courrier-avion	art. 221, par. 1
AV 5bis	Etat des poids des dépêches-avion reçues: Frais terminaux du courrier-avion	art. 171, par. 2
AV 6	Enveloppe de transmission des bordereaux AV 7 et AV 7S	art. 205, par. 2, lettre c)
AV 7	Bordereau de livraison des dépêches-avion.	art. 205, par. 1
AV 7S	Bordereau de livraison des dépêches-avion de sacs vides	art. 217, par. 2
AV 8	Etiquette de sac-avion	art. 202, par. 3
AV 8bis	Etiquette de dépêche-surface transportée par voie aérienne	art. 223, par. 2
AV 9	Enveloppe pour la confection de dépêches-avion	art. 202, par. 1
AV 10	Etiquette de liasses	art. 202, par. 1
AV 11	Compte général courrier-avion.	art. 221, par. 4
AV 12	Compte particulier – Frais terminaux du courrier-avion	art. 185, par. 2

(recto)

DOUANE **C 1**

Peut être ouvert d'office

(Partie à détacher si l'envoi est accompagné de déclarations en douane. Sinon, *à remplir*)

Voir instructions au verso

Désignation détaillée du contenu

....

....

....

....

....

....

Faire une croix s'il s'agit d'un cadeau ☐

d'un échantillon de marchandises ☐

Valeur (préciser la monnaie)	Poids net

Convention, Hamburg 1984, art. 116, par. 1 – Dimensions: 52 x 74 mm, couleur verte

(verso)

Instructions

Quand la valeur du contenu excède 918,30 francs-or (300 DTS) ou l'équivalent en monnaie du pays expéditeur, coller sur l'envoi la partie supérieure de cette étiquette seulement et remplir la déclaration en douane C 2/CP 3.

Le contenu de votre envoi, même s'il s'agit d'un cadeau ou d'un échantillon, doit être décrit d'une manière exacte et complète. L'inobservation de cette condition pourrait occasionner un retard de l'envoi et des inconvénients au destinataire, ou même entraîner la saisie de l'envoi par les autorités douanières à l'étranger.

Votre envoi ne doit contenir aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale.

Remarque. – Il est recommandé aux Administrations postales d'indiquer l'équivalent de 918,30 fr-or (300 DTS) dans leur monnaie nationale.

Convention, Hamburg 1984, art. 131, par. 4 –
Dimensions minimales: 37 x 13 mm
Dimensions maximales: 50 x 20 mm

Remarque. – Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes C 4 portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues.

Administration des postes

DÉCLARATION EN DOUANE C 2/CP 3 (recto)

AVANT DE REMPLIR CETTE DECLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO

(1) Nom et adresse de l'expéditeur

(2) Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur

(3) Nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination

(4) Faire une croix (x) s'il s'agit

☐ d'un cadeau ☐ d'échantillons de marchandises

(5) Le soussigné certifie l'exactitude des renseignements donnés dans la présente déclaration

(6) Lieu et date

(7) Observations

(8) Signature

(9) Pays d'origine des marchandises

(10) Pays de destination

(11) Poids brut total

kg g

(12) Nombre d'envois	(13) Désignation détaillée du contenu	(14) No tarifaire	(15) Poids net kg	g	(16) Valeur

Convention, Hamburg 1984, art. 116, par. 1; Colis, Hamburg 1984, art. 106, par. 1, lettre b) — Dimensions: 210 x 148 mm

C 2/CP 3 (verso)

Instructions

La déclaration en douane sera établie en français ou dans une autre langue admise dans le pays de destination.

Pour dédouaner votre envoi, la douane du pays de destination doit en connaître le contenu. Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d'une manière complète, exacte et lisible. Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'acheminement de l'envoi et d'autres inconvénients pour le destinataire. De plus, toute déclaration fausse, ambiguë ou incomplète risque d'entraîner notamment la saisie de l'envoi.

Il vous incombe, par ailleurs, de vous enquérir des possibilités d'importation et d'exportation (interdictions, conditionnement, etc.) et de vous renseigner sur les documents (certificat d'origine, certificat sanitaire, facture, etc.), éventuellement exigibles dans le pays de destination, et de les annexer à la présente déclaration.

Case (4) L'indication exigée ici ne dispense pas de l'obligation de remplir la déclaration de manière détaillée, et n'implique pas nécessairement l'admission en franchise de l'envoi dans le pays de destination.

Case (5) Votre signature au recto est considérée comme impliquant que votre envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale.

Case (7) Voir renvoi 1 ci-dessous.

Case (13) Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises. Ne sont pas admises les indications génériques telles que: "produits alimentaires", "échantillons", "pièces de rechange", etc.

Case (14) Indiquer, s'il est connu, le numéro tarifaire du pays de destination.

Case (15) Indiquer le poids net de chaque espèce de marchandise.

Case (16) Indiquer la valeur de chaque espèce de marchandise, en précisant l'unité monétaire utilisée.

[1] Donner dans la case (7), le cas échéant, toute autre indication utile ("marchandise en retour", "admission temporaire", par exemple).

(recto)

COUPON À REMETTRE À L'EXPÉDITEUR

DÉTAIL DES FRAIS DUS

en monnaie du pays de destination de l'envoi

Taxe pour franchise à la livraison[2]		
Droits de douane		
Taxe de présentation à la douane		
Autres frais		
Total		
Total après conversion		

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

[2] Appelée aussi "Taxe de commission".

C 3/CP 4

Partie A

Partie à remplir par l'Administration de destination

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi

Bureau qui a fait l'avance | Date

No du registre | Signature de l'agent

Montant en chiffres après la conversion

Registre d'arrivée No | Timbre du bureau qui a recouvré les frais

Signature de l'agent qui a converti le montant

Administration d'origine

Partie A (verso)

Administration des postes

C 3/CP 4

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Partie B

Nature de l'envoi | No | Poids[1]

Valeur déclarée | Bureau de dépôt

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

Timbre du bureau d'origine

Partie B (recto)

[1] A remplir seulement pour les colis.

Convention, Hamburg 1984, art. 117, par. 2; Colis, Hamburg 1984, art. 110, par. 3, lettre b) — Dimensions: 148 x 105 mm, couleur jaune

(verso)

DÉTAIL DES FRAIS DUS

en monnaie du pays de destination de l'envoi

Taxe pour franchise à la livraison[2]		
Droits de douane		
Taxe de présentation à la douane		
Autres frais		
Total		

[2] Appelée aussi "Taxe de commission".

C 3/CP 4

Partie B

Partie à remplir par l'Administration de destination

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi

Bureau qui a fait l'avance | Date

No du registre | Signature de l'agent

Partie B (verso)

Bord supérieur de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre

COUPON

Nature de l'envoi | Poids[1]

No | Valeur déclarée

Bureau de dépôt

Nom et adresse complète du destinataire

L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso

Timbre du bureau d'origine

[1] A remplir seulement pour les colis.

Administration des postes

C 3/CP 4

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Partie A

Nature de l'envoi | No | Poids[1]

Valeur déclarée | Bureau de dépôt

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

Timbre du bureau d'origine

A renvoyer au bureau d

Partie A (recto)

(recto)

Administration des postes d'origine

AVIS de réception/de paiement/d'inscription **C 5**

Service des postes

A remplir par le bureau d'origine

Bureau de dépôt

No | Date de dépôt

Timbre du bureau renvoyant l'avis

A renvoyer par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), à découvert et en franchise de port.

Renvoyer à (à remplir par l'expéditeur)

Nom ou raison sociale

Rue et No

Localité

Pays

Convention, Hamburg 1984, art. 135, par. 2 — Dimensions: 148 x 105 mm, avec une tolérance de 2 mm, couleur rouge clair

(verso)

A remplir par l'expéditeur

Envoi recommandé

☐ Lettre ☐ Imprimé ☐ ☐ Colis ordinaire

Envoi avec valeur déclarée | Valeur déclarée

☐ Lettre ☐ Colis

☐ Mandat de poste ☐ Mandat de versement ☐ Chèque d'assignation | Montant

Nom ou raison sociale du destinataire ou intitulé du CCP

Rue et No | Localité et pays

A compléter à destination

Cet avis doit être signé en priorité par le destinataire et, si cela n'est pas possible, par une autre personne y autorisée en vertu des règlements du pays de destination, ou, si ces règlements le prévoient, par l'agent du bureau de destination et renvoyé par le premier courrier directement à l'expéditeur.

Timbre du bureau de destination

L'envoi mentionné ci-dessus a été dûment

☐ remis ☐ payé ☐ inscrit en CCP

Date et signature du destinataire | Signature de l'agent

(recto)

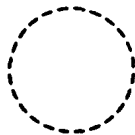
C 6

Administration des postes d'origine

ENVELOPPE COLLECTRICE

Réexpédition d'envois de la poste aux lettres

SERVICE DES POSTES

Timbre à date

Indications
Cette enveloppe peut être ouverte par le bureau distributeur.
Il ne peut y être inséré aucun envoi à soumettre au contrôle douanier ou de nature à occasionner des déchirures.
S'il y a des taxes à percevoir, appliquer le timbre T au milieu de la partie supérieure de l'enveloppe collectrice.
Si les envois sont destinés aux marins ou passagers embarqués sur un même navire, ou à des personnes prenant part en commun à un voyage, l'enveloppe collectrice est munie de l'adresse du navire ou de l'agence à qui les envois doivent être remis.

Adresse complète du destinataire
Nom du destinataire
Aux bons soins de (éventuellement)
Rue et No
Localité ou bureau de destination
Pays de destination

Convention, Hamburg 1984, art. 142, par. 1 – Dimensions maximales: longueur, largeur et épaisseur additionnées 900 mm; la plus grande dimension ne peut dépasser 600 mm

C 6 (verso)
A présenter ouverte au bureau de poste réexpéditeur

Administration des postes d'origine

DEMANDE

C 7 (page 1)

☐ **de retrait (I)**

☐ **de modification d'adresse (II)**

☐ **d'annulation ou de modification du montant du remboursement (III)**

Bureau ou service d'origine

Bureau de destination ou service désigné pour l'entremise

☐ Demande par voie postale

☐ Demande par voie télégraphique (page 2)

A transmettre sous recommandation par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur et pour le même destinataire.

Demande par voie postale

Désignation de l'envoi	Nature de l'envoi — No de l'envoi — Date d'expédition Bureau d'origine — No de la dépêche *Montant du remboursement primitif en chiffres (le cas échéant)* Nom et adresse complète de l'expéditeur Adresse complète du destinataire telle qu'elle est indiquée sur l'envoi Le fac-similé ci-joint est conforme à ☐ l'enveloppe de l'envoi ☐ la suscription de l'envoi
I. Demande de retrait	Prière de renvoyer l'envoi ☐ par voie de surface ☐ par voie aérienne
II. Demande de modification d'adresse	Prière de réexpédier l'envoi ☐ par voie de surface ☐ par voie aérienne Nouvelle adresse
III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement	☐ Prière d'annuler le remboursement ☐ Prière de modifier le montant du remboursement Nouveau montant du remboursement, les unités en toutes lettres ☐ Ci-joint le mandat de remboursement rectifié

Lieu et date

Timbre du bureau ou service de dépôt de la demande
Signature du chef

Signature de l'expéditeur

Convention, Hamburg 1984, art. 144, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

Demande par voie télégraphique C 7 (page 2)

I. Demande de retrait	☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen Bureau ou service de destination de la demande Renvoyer par voie ☐ de surface ☐ aérienne Nature de l'envoi / No de dépôt Bureau de dépôt / Date de dépôt de Adresse complète du destinataire à Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, etc. Description ☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen
II. Demande de modification d'adresse	☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen Bureau ou service de destination de la demande Ancienne indication Remplacer Nouvelle indication par Nature de l'envoi / No de dépôt sur Bureau de dépôt / Date de dépôt de Adresse complète du destinataire à Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, etc. Description réexpédition demandée par voie ☐ de surface ☐ aérienne ☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen
III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement	☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen Bureau ou service de destination de la demande Nouveau montant en toutes lettres (le cas échéant) ☐ Annuler ☐ Modifier en Nature de l'envoi / No de dépôt remboursement grevant Bureau de dépôt / Date de dépôt de Adresse complète du destinataire à ☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

Lieu et date Signature de l'expéditeur	Timbre du bureau de dépôt de la demande Signature du chef

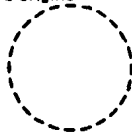
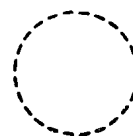
C 7 (page 3)

Partie à remplir par le bureau ou service d'origine de la demande.

Bureau ou service de dépôt de la demande	Cette page doit être renvoyée à l'adresse ci-contre par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface)

Désignation de l'envoi	
	Nature de l'envoi / No de l'envoi / Date d'expédition
	Bureau d'origine / No de la dépêche
	Montant du remboursement primitif en chiffres (le cas échéant)
	Nom et adresse complète de l'expéditeur
	Adresse complète du destinataire telle qu'elle est indiquée sur l'envoi

REPONSE DU BUREAU DE DESTINATION qui détache et renvoie cette page entière au bureau de dépôt de la demande ou au service spécialement désigné

I. Demande de retrait	L'envoi en question est dûment renvoyé à l'origine par voie ☐ de surface ☐ aérienne No de la dépêche / Date de la dépêche
II. Demande de modification d'adresse	L'envoi en question est dûment réexpédié à l'adresse sous-mentionnée par voie ☐ de surface ☐ aérienne No de la dépêche / Date de la dépêche Nouvelle adresse de l'envoi réexpédié
III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement	Le montant du remboursement en question est dûment ☐ annulé ☐ modifié comme suit Nouveau montant du remboursement
IV. Divers	☐ L'envoi en question a déjà été remis au destinataire ☐ L'envoi en question a été saisi en vertu de la législation interne de ce pays ☐ La demande par voie télégraphique n'étant pas assez explicite pour permettre de donner la suite nécessaire, prière de communiquer les détails complémentaires ☐ La recherche a été infructueuse

Timbre du bureau ou service de destination
Signature du chef

Administration des postes d'origine

C 8 (recto)

RÉCLAMATION
Envoi ordinaire

Indications. Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur et pour le même destinataire.			Timbre du bureau d'origine
Bureau ou service d'origine	Date	Référence	

1. Renseignements à fournir par le réclamant (expéditeur ou destinataire)

Motif de la réclamation	
Envoi	☐ non parvenu ☐ spolié ☐ avarié ☐ retardé
Envoi réclamé	☐ Lettre ☐ Carte postale ☐ Journal ☐ Imprimé ☐ Petit paquet ☐
Mentions spéciales	☐ Exprès ☐ Avion ☐ Remboursement — Montant du remboursement et monnaie
Dépôt	Date précise ou approximative
Expéditeur	Nom et adresse complète
Destinataire	Nom et adresse complète Nom et adresse portés sur l'envoi
Contenu (description exacte)	
Description extérieure	L'adresse était ☐ écrite sur l'envoi ☐ collée ☐ attachée Dimensions de l'envoi Marques spéciales Fac-similé ☐ annexé ☐ non annexé
L'envoi retrouvé doit être remis.	☐ à l'expéditeur ☐ au destinataire

Convention, Hamburg 1984, art. 146, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

2. Renseignements à fournir par l'expéditeur C 8 (verso)

Dépôt	Date et heure Nom du bureau ou emplacement de la boîte aux lettres ☐ Par l'expéditeur lui-même ☐ Par un tiers Nom du tiers
Affranchissement	☐ Pour la voie aérienne ☐ Pour la voie de surface Montant de l'affranchissement
Mentions spéciales	☐ Exprès ☐ Avion Autres mentions éventuelles

3. Renseignements particuliers fournis par le bureau d'origine

4. Renseignements à fournir par le destinataire

L'envoi est parvenu au destinataire	☐ Oui	Date
	☐ Non	
Mode de distribution d'envois de la poste aux lettres	☐ Retrait au bureau	Nom du bureau Nom de la personne qui prend possession des envois
	☐ Distribution à domicile	☐ Remise directe au destinataire ☐ Remise à une personne attachée au service du destinataire ☐ Dépôt dans une boîte particulière ☐ La boîte est bien fermée et régulièrement levée
Provenance des envois de la poste aux lettres perdus antérieurement		

5. Renseignements particuliers fournis par le bureau de destination[1]

La présente formule doit être renvoyée à

[1] Pour les remboursements, prière d'indiquer le mode de règlement.

Administration des postes d'origine

RÉCLAMATION **C 9** (page 1)

Envoi recommandé, lettre avec valeur déclarée ou colis postal

Timbre du bureau d'origine

Indications. Une seule formule suffit pour plusieurs envois de la même catégorie – envoi recommandé, lettre avec valeur déclarée, colis ordinaire, colis avec valeur déclarée – déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie pour le même destinataire.

Bureau ou service d'origine	Date de la réclamation	
	Date du duplicata	Référence

1. Renseignements à fournir par le service d'origine

Motif de la réclamation

☐ Envoi non parvenu ☐ Contenu manquant ☐ Envoi avarié ☐ Envoi retardé ☐ Avis de réception non dûment complété

Envoi recommandé

☐ Lettre ☐ Imprimé ☐ Petit paquet ☐

Envoi avec valeur déclarée | Montant de la valeur déclarée

☐ Lettre ☐ Colis

☐ Colis ordinaire

Mentions spéciales

☐ Avion ☐ S.A.L. ☐ Exprès ☐ Avis de réception

Montant du remboursement et monnaie

☐ Remboursement

Poids (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Date du dépôt | Bureau de dépôt | No de l'envoi

Voie d'acheminement (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

Contenu (description exacte)

Description extérieure (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)

Fac-similé de la suscription de l'envoi

☐ annexé ☐ non annexé

Si retrouvé, l'envoi doit être remis

☐ à l'expéditeur ☐ au destinataire

Renseignements à fournir par le bureau d'origine et les bureaux réexpéditeurs

Dépêche de transmission de l'envoi	Date	De	Pour
☐ Avion ☐ S.A.L. ☐ Surface			
☐ Avion ☐ S.A.L. ☐ Surface			
☐ Avion ☐ S.A.L. ☐ Surface			

Convention, Hamburg 1984, art. 147, par 1 – Dimensions 210 x 297 mm

C 9 (page 2)

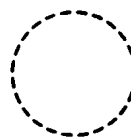
Renseignements à fournir par le bureau d'échange du pays d'origine

Dépêche de transmission de l'envoi — No — Date

☐ Avion ☐ S.A.L. ☐ Surface

Bureau d'échange expéditeur

Bureau d'échange de destination

Inscription	No	No d'inscription	Timbre du bureau
☐ Inscription globale			
☐ Tableau VI de la feuille d'avis (C 12)			
☐ Liste spéciale (C 13).			
☐ Feuille d'envoi (VD 3)			
☐ Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			

2. Renseignements à fournir par les services intermédiaires ou par le service de destination en cas de renvoi ou de réexpédition (voir page 3, tableau 3 B)

Dépêche de transmission de l'envoi — No — Date

☐ Avion ☐ S.A.L. ☐ Surface

Bureau d'échange expéditeur

Bureau d'échange de destination

Inscription	No	No d'inscription	Timbre du bureau
☐ Inscription globale			
☐ Tableau VI de la feuille d'avis (C 12)			
☐ Liste spéciale (C 13).			
☐ Feuille d'envoi (VD 3)			
☐ Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			

Signature

Dépêche de transmission de l'envoi — No — Date

☐ Avion ☐ S.A.L. ☐ Surface

Bureau d'échange expéditeur

Bureau d'échange de destination

Inscription	No	No d'inscription	Timbre du bureau
☐ Inscription globale			
☐ Tableau VI de la feuille d'avis (C 12)			
☐ Liste spéciale (C 13).			
☐ Feuille d'envoi (VD 3)			
☐ Feuille de route (CP 11 ou CP 20)			

Signature

3. Renseignements à fournir par le service de destination C 9 (page 3)

A. En cas de distribution

Date de livraison

L'envoi désigné d'autre part a été dûment livré à l'ayant droit

En cas de spoliation, d'avarie ou de livraison retardée, indiquer succinctement le motif au tableau 4, sous "Autres communications éventuelles"

Le montant du remboursement a été | Date | No du mandat

☐ transmis à l'expéditeur de l'envoi

Date | No du mandat

☐ transmis au bureau de chèques postaux

Nom du bureau de chèques postaux

☐ inscrit au compte courant postal

Timbre et signature du chef du bureau distributeur

B. En cas de non-distribution, indiquer le motif s'il s'agit d'instance ou de renvoi à l'origine

Traitement de l'envoi | Nom du bureau

☐ Il est en instance

Date

☐ Il a été renvoyé au bureau d'origine[1]

Motifs

Nouvelle adresse complète

☐ Il a été réexpédié[1]

Date

☐ Il n'est pas parvenu à destination. La déclaration du destinataire est ci-jointe

Timbre et signature du chef du bureau distributeur

4. Réponse définitive

(à donner par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé à l'Administration suivante)

Les recherches ordonnées dans notre service sont demeurées infructueuses. Si l'envoi recherché n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires

☐ Le montant entier payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16 | Référence

☐ En raison de l'inscription globale, il est impossible d'établir où la perte s'est produite. La moitié du montant payé pourra être inscrite au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16 | Référence

☐ En raison de l'accord entre nos deux Administrations, il incombe à votre Administration de dédommager le réclamant

Autres communications éventuelles (suite au verso)

Timbre, date et signature

La présente formule doit être renvoyée à

[1] Acheminement voir tableau 2.

Administration des postes d'origine

C 9bis

Bureau ou service expéditeur de l'avis

AVIS
Réexpédition d'une formule C 9

Administration d'origine de la réclamation	Date de l'avis	
	Notre référence	
	Votre date	Votre référence

Envoi concerné

Nature de l'envoi	☐ Envoi recommandé	☐ Lettre avec valeur déclarée
	☐ Colis ordinaire	☐ Colis avec valeur déclarée
Dépôt	Date / Bureau	Numéro
Mentions spéciales	Valeur déclarée	
	Montant du remboursement	
Expéditeur		
Destinataire		

Réexpédition de la formule C 9 ce jour à	Nom du bureau

Renseignements sur le réacheminement de l'envoi concerné

Dépêche	De		Pour
	No de la dépêche		Date
Inscription	☐ Inscription globale	No	No d'inscription
	☐ Feuille d'avis	No	No d'inscription
	☐ Liste spéciale	No	No d'inscription
	☐ Feuille d'envoi	No	No d'inscription
	☐ Feuille de route		
Autres renseignements			

Le bureau d'échange destinataire a reçu l'envoi sans faire d'observations

Si la réclamation reste sans réponse dans le délai voulu, prière d'en adresser un duplicata au service auquel nous avons réexpédié la réclamation, en y indiquant les renseignements précités. L'affaire peut être considérée comme terminée en ce qui concerne notre service.

Signature

Convention, Hamburg 1984, art. 147, par. 10 – Dimensions 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

C 10

AVIS
Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement

Bureau expéditeur de l'avis	Date de l'avis	Référence

Indications. Avis de l'expédition, sous recommandation, de l'envoi de la poste aux lettres décrit ci-après, paraissant revêtu d'un timbre-poste ou d'une empreinte comme indiqué ci-dessous.
Outre l'envoi au bureau de destination, un exemplaire de la formule C 10 est transmis à chacune des Administrations d'origine et de destination.

Nature de la fraude présumée

- ☐ Timbre-poste contrefait
- ☐ Empreinte contrefaite de machine à affranchir
- ☐ Empreinte contrefaite de presse d'imprimerie
- ☐ Timbre-poste déjà employé
- ☐ Empreinte déjà employée de machine à affranchir
- ☐ Empreinte déjà employée de presse d'imprimerie

Nature de l'envoi

....

Bureau d'origine	Date de dépôt

Copie textuelle de l'adresse

....

....

....

Irrégularité présumée

....

....

....

Observations éventuelles

....

....

....

....

Timbre, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 195, par. 1, lettre a) – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

C 11

Bureau qui établit le procès-verbal

PROCÈS-VERBAL
Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement

A l'Administration d	Indications. A transmettre sous recommandation à l'Administration d'origine de l'envoi.	
	Date du procès-verbal	Référence

Nature de l'envoi	Bureau d'origine	
Date d'expédition	Poids de l'envoi	Affranchissement
Nom et adresse du destinataire		

Nature de la fraude présumée

- [ ] Timbre-poste contrefait
- [ ] Timbre-poste déjà employé
- [ ] Empreinte contrefaite de machine à affranchir
- [ ] Empreinte déjà employée de machine à affranchir
- [ ] Empreinte contrefaite de presse d'imprimerie
- [ ] Empreinte déjà employée de presse d'imprimerie

Le destinataire déclare

- [ ] que l'expéditeur lui est inconnu
- [ ] qu'il refuse de faire connaître l'expéditeur
- [ ] que l'envoi a été expédié par la personne ci-après

Nom et adresse de l'expéditeur

En conséquence,

- [ ] nous avons remis l'envoi au destinataire
- [ ] nous avons saisi à l'intention de l'Administration d'origine
  - [ ] l'envoi
  - [ ] la partie de l'envoi qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux

Observations éventuelles

En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, en simple expédition, pour qu'il y soit donné suite conformément à l'article 13 de la Convention et à l'article 195 de son Règlement.

Signature du destinataire ou de son fondé de pouvoir	Timbre du bureau qui établit le procès-verbal et date Qualité et signature de l'agent

Convention, Hamburg 1984, art. 195, par. 1, lettre b) — Dimensions: 210 x 297 mm

7 — Libreria - *S. ord. G.U. n. 118.*

Administration expéditrice

FEUILLE D'AVIS
Echange des dépêches

C 12 (recto)

Bureau d'échange expéditeur	Date d'expédition	Dépêche No
Bureau d'échange de destination	Nom du paquebot	
	No de la ligne aérienne	
	Administration(s) de transit	

Nombre de sacs de surface soumis aux frais de transit et/ou aux frais terminaux		Nombre de sacs de surface exempts de frais de transit et de frais terminaux
Sacs LC/AO	Sacs M	

I. La dépêche contient des envois ordinaires ☐ exprès ☐ avion

II. Nombre des sacs

	Nombre
Sacs à étiquettes rouges	
Sacs à étiquettes blanches et bleues.	
Pochées de sacs vides (SV)	
Total des sacs	

III. Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche

	Recommandés	Avec valeur déclarée
Nombre de sacs contenant des envois		
Nombre de paquets contenant des envois		
Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envois (valeurs)		
Nombre total des envois compris dans la dépêche		

Nombre de bordereaux AV 2

IV. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche

No de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des sacs ou paquets

Timbre du bureau d'échange expéditeur
Signature de l'agent

[1] Suite éventuelle au verso

Convention, Hamburg 1984, art. 156, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

V. Indications de service

	Nombre
Sacs de l'Administration expéditrice	
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination	

☐ Un bulletin C 27 est joint à la dépêche

Autres indications

VI. Liste des envois recommandés

Inscription globale

Présence d'envois ☐ exprès ☐ avion

Nombre d'envois insérés dans le présent sac

En lettres

En chiffres

Inscription individuelle

Numéro courant	Numéro de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9[1]			

Timbre du bureau d'échange de destination
Signature de l'agent

Année

C 12bis

RELEVE DE SACS
Dépêches reçues

Administration expéditrice	Administration de destination
Bureau d'échange expéditeur	Bureau d'échange de destination
Administration(s) de transit	Mois / Année

Nombre de sacs reçus pendant le mois, selon les formules C 12

Date de la dépêche	Numéro de la dépêche	Nombre de sacs		Date de la dépêche	Numéro de la dépêche	Nombre de sacs	
		LC/AO	M			LC/AO	M
1	2	3	4	1	2	3	4

Le bureau d'échange de destination
Lieu, date et signature

Nombre total de sacs à porter au relevé C 12ter

Convention, Hamburg 1984, art. 170, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

RELEVÉ
des sacs reçus

C 12ter

Administration expéditrice	Administration(s) de transit	
Administration de destination	☐ Premier trimestre ☐ Deuxième trimestre ☐ Troisième trimestre ☐ Quatrième trimestre	Année

1. Nombre de sacs reçus pendant le trimestre, selon les formules C 12bis

Bureau d'échange		Nombre de sacs		Bureau d'échange		Nombre de sacs	
expéditeur	destinataire	LC/AO	M	expéditeur	destinataire	LC/AO	M
1	2	3	4	1	2	3	4
L'Administration de destination Lieu, date et signature				Total des sacs à porter au relevé C 20bis et le cas échéant au relevé C 17			

Convention, Hamburg 1984, art. 170, par. 2 –
Dimensions: 210 x 297 mm

Administration expéditrice

LISTE SPECIALE
Envois recommandés

C 13

Bureau d'échange expéditeur	Date d'expédition	Heure	Dépêche No
	Liste spéciale No		
Bureau d'échange de destination	Nom du paquebot		
	No de la ligne aérienne		
	Via		

Inscription globale

Nombre (en lettres)

Nombre (en chiffres)

Inscription individuelle

Numéro courant	Numéro de l'envoi	Bureau d'origine	Observations
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent	Timbre du bureau d'échange de destination Signature de l'agent

Convention, Hamburg 1984, art. 157, par. 1 –
Dimensions: 210 x 297 mm ou 210 x 148 mm

Administration des postes d'origine

BULLETIN DE VÉRIFICATION
Echange des dépêches

C 14 (recto)

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin	No	Dépêche No
	Date d'expédition	Heure	
Bureau de destination du bulletin	Nom du paquebot		
	Train No, vol No, etc.		
	Bureau d'échange expéditeur		
	Bureau d'échange de destination		

1. Irrégularités concernant des sacs ou des plis

Dépêche No	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des récipients litigieux ☐ sacs ☐ plis					
			rouges	blancs	bleus	LC	AO	CP

Les sacs et plis décrits ci-dessus

☐ ne sont pas parvenus ici

☐ sont mal dirigés

☐ sont-ils parvenus à votre bureau?

☐ sont parvenus en excédent

☐ sont parvenus en mauvais état

☐ ont été réparés ici

☐ sont parvenus sans étiquette

2. Irrégularités concernant des documents

Documents manquants (prière de transmettre une copie)

☐ Bordereau AV 7

☐ Bordereau AV 2

☐ Feuille d'avis

☐ Liste spéciale

No

Nombre des envois recommandés reçus

	LC	AO	CP	Le poids total a été contrôlé ici
☐ Le bordereau AV 7 a été corrigé ainsi d'après les indications de poids de l'étiquette				
☐ En raison d'une erreur de calcul, les totaux du bordereau AV 7 ont été corrigés ainsi				

Irrégularités concernant la feuille d'avis sous les tableaux	Inscrit	Reçu	Observations
☐ II. Nombre des sacs			
☐ III. Total des envois recommandés			
☐ Listes spéciales			
☐ Feuilles d'envois			
☐ Total des envois avec valeur déclarée			
☐ V. Sacs en retour, etc. Nombre			

A transmettre sous recommandation

Convention, Hamburg 1984, art. 165, par. 2 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration expéditrice

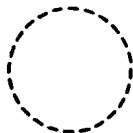
C 15

BORDEREAU DE SACS
Dépêches expédiées par voie de surface

Bureau d'échange expéditeur	Période de statistique — Mois / Année
Bureau d'échange de destination	☐ Première dépêche ☐ Dernière dépêche

Nombre et poids des sacs soumis aux frais de transit et/ou aux frais terminaux

Date	Dépêche numéro	Sacs LC/AO			Sacs M			Observations
		Nombre	Poids		Nombre	Poids		
1	2	3	4		5	6		7
			kg	g		kg	g	

Timbre du bureau d'échange expéditeur

Convention, Hamburg 1984, art. 173, par. 2 – Dimensions: 210 x 148 mm

Administration de destination des dépêches

C 15bis

RELEVÉ STATISTIQUE
des sacs reçus

Bureau d'échange expéditeur des dépêches	Période de statistique — Mois — Année
Bureau d'échange de destination des dépêches	Administration expéditrice des dépêches
	Administration(s) de transit

Récapitulation des bordereaux C 15

Numéro de la dépêche	Date	Nombre et poids des sacs LC/AO			Nombre et poids des sacs M			Observations
		Nombre	Poids		Nombre	Poids		
1	2	3	4		5	6		7
			kg	g		kg	g	
Totaux à porter au relevé C 15ter			kg	g		kg	g	

Le bureau d'échange de destination
Lieu, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 177, par. 1 —
Dimensions: 210 x 297 mm

C 15ter

RELEVÉ STATISTIQUE RÉCAPITULATIF
des dépêches reçues

Administration expéditrice	Période de statistique — Mois	Année
Administration de destination	Administration(s) de transit	

Récapitulation des relevés C 15bis

Bureau expéditeur	Bureau de destination	Nombre et poids des sacs reçus pendant la période de statistique						Observations
		Sacs LC/AO			Sacs M			
		Nombre	Poids		Nombre	Poids		
1	2	3	4		5	6		7
			kg	g		kg	g	
Nombre et poids total des sacs par catégorie		a)	b) kg		c)	d) kg		
Poids moyen des sacs à porter au relevé C 20bis et le cas échéant au relevé C 17 (LC/AO = $\frac{b}{a}$) et (M = $\frac{d}{c}$)		LC/AO kg			M kg			

L'Administration de destination	Vu et accepté par l'Administration d'origine
Lieu, date et signature	Lieu, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 177, par. 2 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

C 16

BULLETIN DE VÉRIFICATION
Données statistiques

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin	No	Dépêche No
Bureau de destination du bulletin	Date d'expédition		Heure
	Bureau d'échange expéditeur		
	Bureau d'échange de destination		

Dépêches closes soumises aux frais de transit et/ou aux frais terminaux

Constatations et différences	Sacs LC/AO		Sacs M*	
	Nombre	Poids	Nombre	Poids
d'après la déclaration du bureau expéditeur		kg		kg
d'après les constatations du bureau de transit		kg		kg
d'après les constatations du bureau de destination		kg		kg
différence		kg		kg

Observations

La présente formule doit être renvoyée sous recommandation à

Timbre du bureau qui établit le bulletin et date Signature des agents	Vu et accepté Timbre du bureau de destination du bulletin et date Signature du chef

Convention, Hamburg 1984, art. 176 – Dimensions: 210 x 297 mm

RELEVÉ ANNUEL **C 17**

POIDS DES DEPÊCHES EN TRANSIT

Administration de destination	Administration(s) de transit
Administration expéditrice	Année

Courrier en transit de la même Administration d'origine pour la même Administration de destination

Nombre de sacs reçus			Observations
Trimestre	LC/AO	M	
1			
2			
3			
4			
Total sacs			
multiplié par les poids moyens[1]	kg	kg	
Poids total	kg	kg	

Poids total LC/AO + M à porter au compte C 20	kg

L'Administration de destination

Lieu, date et signature

[1] Données à reprendre de la formule C 15ter (dépêches reçues) de la période de statistique.

Convention, Hamburg 1984, art. 181, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

C 18

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches-surface

Bureau d'origine du bordereau C 18	Date de la remise	
A remplir si le chargement est remis à un bureau ou à un train	A remplir si le chargement est remis à un service maritime	
Nom du bureau, No du train ou voie d'acheminement	Compagnie	
	Nom du paquebot	Date du départ
	Port de débarquement	

Numéro ou date de la dépêche	Origine des dépêches	Destination des dépêches	Nombre de sacs à étiquette rouge	sacs de courrier ordinaire	sacs de colis avec valeur déclarée	sacs de colis ordinaires	colis hors sac	pochées de sacs vides	Observations ou en cas d'utilisation de conteneurs indication du No du conteneur	No du scellé
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Totaux										

Timbre du bureau expéditeur du chargement, date et signature	Le soussigné reconnaît avoir reçu en bon état les dépêches mentionnées ci-dessus Date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 164, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

C 18bis

Bureau d'origine du bordereau C 18bis

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches-surface transportées par voie aérienne

Bureau de destination du bordereau C 18bis	Date du départ	Heure
	Ligne No	

Aéroport de transbordement direct (art. 203, par. 2)	Aéroport de déchargement

Numéro ou date de la dépêche	Origine des dépêches	Destination des dépêches	Nombre de: sacs à étiquette rouge	sacs de courrier ordinaire	sacs de colis avec valeur déclarée	sacs de colis ordinaires	colis hors sac	pochées de sacs vides	Poids brut des sacs, etc.		Observations ou en cas d'utilisation de conteneurs indication du: No du conteneur	No du scellé
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	
									kg	g		
Totaux												

Timbre du bureau expéditeur Signature de l'agent	L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne	Timbre du bureau de destination Signature de l'agent

Convention, Hamburg 1984, art. 164, par. 6 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration expéditrice

BULLETIN DE TRANSIT
Statistique des dépêches

C 19 (recto)

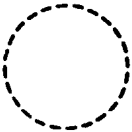
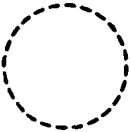
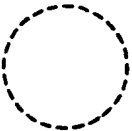
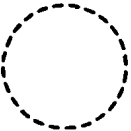
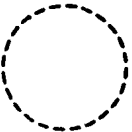
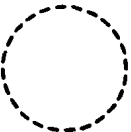
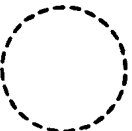
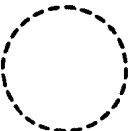
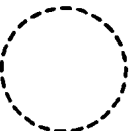
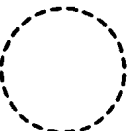
Bureau expéditeur

Date d'expédition

Bureau de destination	Dépêche No	Timbre du bureau expéditeur
Administration de destination	Nombre de sacs[1]	

A transporter annexé au bordereau C 18 de la dépêche à laquelle ce bulletin se rapporte et à remplir avant la remise. Porter la mention "C 19" dans la colonne "Observations" du bordereau C 18.

ATTENTION! Chaque Administration ne dispose que d'une seule rangée horizontale de cases pour les indications concernant le transit territorial et d'une seule rangée pour le transit maritime éventuel.

Les renseignements concernant le transit doivent être indiqués successivement par le bureau d'échange d'entrée et le bureau d'échange de sortie de chaque Administration intermédiaire, à l'exclusion de tout autre bureau, en commençant par le premier bureau d'échange d'entrée. Le dernier bureau d'échange intermédiaire doit transmettre le bulletin directement au bureau de destination; celui-ci y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche, joint le bulletin au relevé C 17 correspondant et renvoie le tout au bureau expéditeur.

Parcours	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée	Timbre à date du bureau d'échange de sortie	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T.m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot)	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés
1	2	3	4	5
1er parcours				
2e parcours				
3e parcours				

Suite éventuelle au verso

[1] Sans les sacs de récipients vides et autres sacs "Exempt".

Convention, Hamburg 1984, art. 180, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm, couleur verte

C 19 (verso)

Parcours	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée	Timbre à date du bureau d'échange de sortie	Services empruntés (En cas de transit territorial, *indiquer* T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T.m., la route suivie, *le nom du paquebot et celui* de la ligne de paquebot)	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés
1	2	3	4	5
4e parcours				
5e parcours				
6e parcours				
7e parcours				
8e parcours				

Timbre du bureau de destination

C 20

COMPTE PARTICULIER
Frais de transit

Administration créancière	Année du compte
Administration débitrice	

Administration de destination des dépêches	Poids total des dépêches LC/AO +M	Frais de transit territorial et/ou maritime par kg (Barèmes)	Total
1	2	3	4
	kg	☐ Fr-or ☐ DTS	☐ Fr-or ☐ DTS

Régularisation

Somme à créditer ou à débiter au titre des différences de poids n'ayant pas été prises en considération dans le compte particulier précédent	Crédit	
	Débit	

	Frais de transit Montant total à recevoir	☐ Fr-or ☐ DTS
L'Administration créancière Lieu, date et signature	Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature	

Convention, Hamburg 1984, art. 182, par. 2, lettre b) – Dimensions: 210 x 297 mm

C 20bis

COMPTE PARTICULIER
FRAIS TERMINAUX
Courrier de surface

Administration créancière	Administration débitrice	Année de compte

Courrier reçu

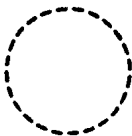
Données à reprendre de la formule C 15ter (dépêches reçues) de la période de statistique

Poids moyen des sacs		
LC/AO kg	M kg	

Trimestre	Nombre de sacs reçus d'après la formule C 12ter		Poids total annuel des sacs LC/AO	Poids total annuel des sacs M	Observations
	LC/AO	M			
1			Nombre annuel des sacs LC/AO x poids moyen des sacs LC/AO	Nombre annuel des sacs M x poids moyen des sacs M	
2					
3					
4					
Total			kg	kg	

Courrier expédié

Données à reprendre de la formule C 15ter (dépêches expédiées) de la période de statistique

Poids moyen des sacs		
LC/AO kg.	M kg	

Trimestre	Nombre de sacs expédiés d'après la formule C 12ter		Poids total annuel des sacs LC/AO	Poids total annuel des sacs M	Observations
	LC/AO	M			
1			Nombre annuel des sacs LC/AO x poids moyen des sacs LC/AO	Nombre annuel des sacs M x poids moyen des sacs M	
2					
3					
4					
Total			kg	kg	

Frais terminaux

	Poids sacs LC/AO	Poids sacs M	Observations
Courrier reçu	kg	kg	
Courrier expédié	kg	kg	
différence	kg	kg	
x taux frais terminaux	☐ Fr-or ☐ DTS	☐ Fr-or ☐ DTS	
Totaux	☐ Fr-or ☐ DTS	☐ Fr-or ☐ DTS	
Montant à payer	☐ Fr-or ☐ DTS		

L'Administration créancière Lieu, date et signature	Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 182, par. 2, lettre a) — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes

C 21

RELEVÉ
Frais de transit

Date du relevé

Indications. Relevé indiquant les montants totaux des comptes particuliers réciproques entre Administrations.

Année pour laquelle les sommes sont dues	Report des comptes particuliers C 20	
Sommes dues ☐ à titre provisoire ☐ à titre définitif	Administration qui établit le relevé	Administration correspondante
Monnaie ☐ Francs-or ☐ DTS	Montants	Montants
Paiement provisoire effectué		
Administration ayant payé		
Totaux		
Déduction		
Administration créditrice — Solde		

Observations éventuelles

L'Administration qui établit le relevé
Signature de l'agent

Convention, Hamburg 1984, art. 187, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes

C 21bis

RELEVE
Frais terminaux du courrier de surface

Date du relevé

Indications. Relevé indiquant le solde du compte particulier C 20bis.

Année pour laquelle les sommes sont dues		Report du compte particulier C 20bis	
Sommes dues ☐ à titre provisoire ☐ à titre définitif		Administration qui établit le relevé	Administration correspondante
Monnaie ☐ Francs-or ☐ DTS		Montants	Montants
Paiement provisoire effectué			
Administration ayant payé			
	Totaux		
	Déduction		
Administration créditrice	Solde		

Observations éventuelles

L'Administration qui établit le relevé
Signature de l'agent

Convention, Hamburg 1984, art. 187, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

UNION POSTALE UNIVERSELLE

COUPON-RÉPONSE INTERNATIONAL C 22

Ce coupon est échangeable dans tous les pays de l'Union postale universelle contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire, expédiée à l'étranger par voie de surface.[1]

Empreinte de contrôle du pays d'origine	Prix de vente (indication facultative)	Timbre du bureau qui effectue l'échange

[1] Cette explication est répétée au verso dans les langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole et russe.

Convention, Hamburg 1984, art. 196, par. 1 — Dimensions: 105 x 74 mm

Administration des postes

C 23

RELEVÉ PARTICULIER
Coupons-réponse échangés

Administration qui a échangé les coupons-réponse	Date du relevé
	Indications. Les envois de coupons-réponse ne doivent pas *comporter de fraction de centaine.*

	Nombre	Montant
Coupons-réponse à 2,25 francs-or (0,74 DTS) échangés contre des timbres-poste et transmis au Bureau international		☐ Fr-or ☐ DTS

L'Administration qui établit le relevé	Vu et accepté par le Bureau international de l'UPU
Lieu, date et signature	Lieu, date et signature Berne, le

Convention Hamburg 1984 art 196 par 4 – Dimensions 210 x 148 mm couleur blanche

UNION POSTALE UNIVERSELLE
Bureau international

RELEVÉ PARTICULIER
Coupons-réponse délivrés

C 24

Administration qui a reçu les coupons-réponse	Date du relevé
	Indications. Les envois de coupons-réponse ne doivent pas comporter de fraction de centaine.

	Nombre	Montant
Coupons-réponse à 2,25 francs-or (0,74 DTS) délivrés par le Bureau international		☐ Fr-or ☐ DTS

Le Bureau international de l'UPU Lieu, date et signature Berne, le	Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature

Convention, Hamburg 1984 art 196 par 1 – Dimensions 210 x 148 mm couleur rose

(recto)

Convention, Hamburg 1984, art. 106, par. 2 — Dimensions: 105 x 74 mm

(verso)

Signalement

Date et lieu de naissance		
Taille	Cheveux	Yeux
Teint	Marques particulières	

Bureau d'émission	Signature de l'agent

1. Cette carte, délivrée exclusivement par le service des postes, est reconnue comme pièce justificative d'identité pour les opérations postales.
2. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de la présente carte.

Administration créancière

C 26

COMPTE PARTICULIER MENSUEL
Frais de douane, etc.

Administration débitrice	Date du compte	
	Mois	Année

Numéro courant	Date de l'avance	Numéro du bulletin d'affranchissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement		Observations
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Total						

L'Administration créancière
Lieu, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 197, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration expéditrice

BULLETIN D'ESSAI **C 27**

☐ **Détermination du parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis**

☐ **Détermination du parcours le plus favorable des envois transmis à découvert**

Administration de destination	Date du bulletin
Indications. A renvoyer dûment complété, par la voie la plus rapide *(aérienne ou de surface).*	

A remplir par le bureau expéditeur

Dépêche	☐ Dépêche-surface de lettres ☐ Dépêche-surface de colis	☐ Dépêche-avion de lettres ☐ Dépêche-avion de colis
	Numéro	Bureau expéditeur
	Date d'expédition	Bureau de destination
Mode d'acheminement	☐ Par la ligne aérienne	Numéro
	☐ Par le paquebot	Nom du paquebot
	☐ Par	
Signature		

A remplir par le bureau de destination

Arrivée	Bureau qui a reçu la dépêche	
	Date d'arrivée	Heure
Mode d'arrivée	☐ Par la ligne aérienne	Numéro
	☐ Par le paquebot	Nom du paquebot
	☐ Par	
Autres renseignements		
Signature		

A renvoyer à	Nom du bureau

Convention, Hamburg 1984, art. 163, par. 3 et 4 – Dimensions: 210 x 297 mm

Convention, Hamburg 1984, art. 162, par. 1 — Dimensions: 125 x 60 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair ou verte respectivement.

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Convention, Hamburg 1984, art. 174, par. 1 — Dimensions: 100 x 50 mm, couleur brun clair

C 29

CORRESPONDANCE COURANTE

Administration expéditrice	Date	Numéro
	Réponse au No	Date
Administration de destination	Une lettre écrite sur cette formule n'exige pas de préambule, de salutations et de compliments. L'adresse du destinataire est seulement nécessaire quand une enveloppe à panneau transparent est employée.	
Objet		

Convention, Hamburg 1984, art. 191 — Dimensions: 210 x 297 mm

C 30

LC

Administration expéditrice

Portugal

Bureau expéditeur

Lisboa

Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 155, par. 1 — Dimensions: 105 x 74 mm, couleur blanche

C 30

AO

Administration expéditrice

Portugal

Bureau expéditeur

Lisboa

Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 155, par. 1 — Dimensions: 105 x 74 mm, couleur bleu clair

R ☐ LC ☐ AO

Nombre des recommandés

C 30

Administration expéditrice

Portugal

Bureau expéditeur

Lisboa

Agent expéditeur

Bureau de destination

ANKARA

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 155, par. 1 — Dimensions: 105 x 74 mm, couleur rose

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur de ces formules, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Administration créancière

C 31

COMPTE
Sommes dues au titre d'indemnité pour envois de la poste aux lettres

Date du compte

Administration débitrice	Indications. Dédommagement pour envois de la poste aux lettres.
	Mois / Trimestre / Année

No courant	Envois de la poste aux lettres		Lettres autorisant les reprises (Nom du bureau, date, No du dossier de l'Administration débitrice)	Montant	
	No de l'envoi et bureau d'origine	Destination		Fr-or	DTS
1	2	3	4	5	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
Total					

L'Administration créditrice	Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature	Lieu, date et signature

Les observations éventuelles peuvent être indiquées sur la partie libre du recto ou au verso de la formule
Convention, Hamburg 1984, art. 198, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes

C 32

DÉCLARATION
concernant la non-réception (ou la réception) d'un envoi postal

Nature de l'envoi	Envoi recommandé ☐ Lettre ☐ Imprimé ☐ Envoi avec valeur déclarée ☐ Lettre ☐ Colis ☐ Colis ordinaire
Mentions spéciales	Montant de la valeur déclarée ☐ Par avion ☐ Exprès ☐ Avis de réception ☐ Remboursement Montant du remboursement et monnaie
Dépôt	Poids (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres) Date du dépôt | Bureau de dépôt Numéro de l'envoi
Expéditeur	Nom et adresse complète ....
Destinataire	Nom et adresse complète ....
Contenu	Description exacte du contenu ....
Déclaration	☐ Cet envoi m'a été délivré le — Date ☐ Cet envoi ne m'est parvenu ni par la poste ni par une autre voie Dans mes relations avec ☐ l'expéditeur ☐ le destinataire cet envoi me manque effectivement, je ne sais ce qu'il en est advenu

Lieu et date	Signature

Convention, Hamburg 1984, art. 147, par. 12 — Dimensions: 210 x 297 mm

RETOUR	**C 33/CP 10**

Cocher la mention utile

- ☐ Refusé
- ☐ Non réclamé
- ☐ Parti
- ☐ Inconnu
- ☐ Décédé
- ☐ Adresse insuffisante
- ☐ ....
- ☐ ....
- ☐ ....
- ☐ ....
- ☐ ....
- ☐ ....

Convention, Hamburg 1984, art. 143, par. 2;
Colis, Hamburg 1984, art. 138, par. 1 —
Dimensions maximales: 52 x 74 mm, *couleur rose*

Administration des postes

VD 1

TABLEAU VD 1

Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit les lettres avec valeur déclarée aux conditions indiquées ci-dessous

Numéro courant	Pays de destination	Voies de transmission	Désignation des pays intermédiaires et des services maritimes à employer	Limite de la déclaration de valeur	Observations
1	2	3	4	5	6

Convention, Hamburg 1984, art. 110 – Dimensions: 210 x 297 mm

VD 2

Convention, Hamburg 1984, art. 134, par. 1, lettre a) — Dimensions: 37 x 13 mm, couleur rose

Administration expéditrice

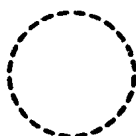
VD 3

Bureau d'échange expéditeur

FEUILLE D'ENVOI
Lettres avec valeur déclarée

Bureau d'échange de destination	Date d'expédition	Heure	Dépêche No
	No de la feuille d'envoi		

Numéro		Bureau d'origine	Lieu de destination	Montant de la valeur déclarée ☐ Fr-or ☐ DTS	Observations
courant	de l'envoi				
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature des agents	Timbre du bureau d'échange de destination Signature des agents

Convention, Hamburg 1984, art. 158, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes

PROCES-VERBAL
Lettre avec valeur déclarée

VD 4 (recto)

A transmettre sous recommandation

Bureau qui dresse le procès-verbal	Date	Référence

Motif du procès-verbal	☐ Perte ☐ Spoliation ☐ Avarie ☐ Irrégularités
Dépôt de l'envoi	Bureau
	Date / Numéro
Expéditeur	Nom et adresse complète
Destinataire	Nom et adresse complète
Mentions spéciales	Valeur déclarée
	Montant de remboursement et monnaie
	Autres mentions
Poids	Poids indiqué / Poids constaté
Emballage	Description
	Nombre de scellés
	Signe particulier des scellés
	L'emballage doit être considéré comme ☐ réglementaire ☐ non réglementaire
Dépêche de transmission de l'envoi	Numéro / Date d'expédition / Heure
	Bureau expéditeur
	Date d'arrivée / Heure
	Bureau de destination
	L'envoi était renfermé dans un sac ☐ intérieur ☐ extérieur
	La fermeture (plombage) du sac était ☐ intacte ☐ non intacte
Mode d'acheminement	☐ Ambulant / Nom ou numéro
	☐ Fourgon
	☐ Paquebot
	☐ Ligne aérienne

Convention, Hamburg 1984, art. 165, par. 7 — Dimensions: 210 x 297 mm

VD 4 (verso)

Contenu	☐ D'après les indications de la facture ☐ D'après la déclaration en douane ☐ Suivant le destinataire ou l'expéditeur
	Le contenu a été examiné en présence ☐ du destinataire ☐ de l'expéditeur
	Contenu constaté à l'examen
	Contenu avarié
	Contenu manquant
Estimation du dommage	☐ Suivant le destinataire ☐ Suivant l'expéditeur
	Le dommage causé est estimé à un montant de
Cause	Le dommage est attribuable à
Traitement ultérieur de l'envoi	☐ Après remballage et pesage, l'envoi a été réacheminé sur sa destination
	Nouveau poids
	☐ Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné ☐ L'emballage est conservé ici
	☐ Le destinataire refuse l'envoi ☐ L'expéditeur refuse l'envoi ☐ Le destinataire a accepté l'envoi ☐ L'expéditeur a accepté l'envoi
	Montant de l'indemnité demandée
Signature du destinataire ou de l'expéditeur	

Attestation. En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis à l'organe indiqué ci-dessous.

Organe auquel le procès-verbal doit être transmis

Timbre du bureau qui établit le procès-verbal et date
Signature des agents postaux

AV 1

LISTE GÉNÉRALE DES SERVICES AÉROPOSTAUX

LISTE AV 1

Note. – La Liste AV 1 est élaborée et distribuée aux Administrations par le Bureau international (Convention, Hamburg 1984, art. 227, par. 1, lettre a))

Convention, Hamburg 1984, art. 227, par. 1, lettre a) – *Dimensions:* 210 x 297 mm

Administration expéditrice

AV 2

BORDEREAU
Poids des correspondances-avion à découvert

Bureau d'échange expéditeur	Date du bordereau — No
	Correspondances-avion ☐ Non recommandées
Bureau d'échange de destination	☐ Recommandées
Administration de destination de la dépêche	Dépêche — No ☐ Surface ☐ Avion
	Date d'expédition — Heure

Indications. Le poids des correspondances à découvert et, le cas échéant, à destination d'une zone déterminée est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes.
Pendant la période de statistique, porter en tête de cette formule la lettre "S" en un caractère de grandes dimensions.

Groupes de pays pour lesquels les taux de rémunération sont les mêmes	Poids net LC/AO	Observations
1	2	3
	g	

Timbre du bureau d'échange expéditeur	Timbre du bureau d'échange de destination

Convention, Hamburg 1984, art. 214, par. 1 —
Dimensions: 210 x 297 mm

Administration réacheminant les dépêches

AV 3

Bureau d'échange réacheminant les dépêches

RELEVÉ DE POIDS
Dépêches-avion

Date du relevé

Administration expéditrice des dépêches	Dépêches acheminées de à	
	Mois ou trimestre	Année

Indications. A expédier en double exemplaire.

Date du transport	No de la dépêche	Bureau expéditeur	Bureau de destination	No de la ligne aérienne utilisée	Poids par catégorie d'envois				Observations
					LC/AO		CP		
1	2	3	4	5	6		7		8
					kg	g	kg	g	
Totaux									

Convention, Hamburg 1984, art. 220, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration de destination des dépêches-avion

AV 3bis

RELEVÉ DE POIDS (FRAIS TERMINAUX)
Dépêches-avion

Administration d'origine des dépêches	Dépêches acheminées de à
	Mois / Année

Récapitulation des bordereaux AV 7

Date d'expédition	No de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Poids LC/AO		Poids sacs M		Poids colis		Observations
1	2	3	4	5		6		7		8
				kg	g	kg	g	kg	g	
Totaux										

Bureau de destination
Lieu, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 171, par. 1 –
Dimensions: 210 x 297 mm

Administration de destination

AV 4

RELEVÉ DE POIDS
Correspondances-avion à découvert

Bureau d'échange de destination des dépêches	Indications. A expédier en double exemplaire. Date du relevé
Administration expéditrice des dépêches	☐ Dépêches-surface ☐ Dépêches-avion Bureau d'échange expéditeur des dépêches

Mois		Trimestre		Période de statistique		Année
Date d'expédition de la dépêche	No du bordereau AV 2	Groupes de pays de destination				Observations
		LC/AO	LC/AO	LC/AO	LC/AO	
1	2	3	4	5	6	7
		g	g	g	g	
Totaux A multiplier par 13 ou 26[1]						
A reporter sur AV 5						

[1] Dans le cas des AV 4 établis pour les correspondances transmises pendant les périodes de statistique.

Convention, Hamburg 1984, art. 220, par. 2 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration créancière

AV 5

COMPTE PARTICULIER
Courrier-avion

Administration débitrice	Date du compte
	☐ Dépêches-avion closes
	☐ Correspondances-avion à découvert

Mois	Trimestre	Année

Parcours Pays de destination ou groupes de pays	Catégories d'envois	Poids transporté au cours du ou des mois de						Poids total		Prix du transport par kg		Total des frais de transport à payer	
										☐ Fr-or	☐ DTS	☐ Fr-or	☐ DTS
1	2	3		4		5		6		7		8	
		kg	g	kg	g	kg	g	kg	g				
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
	LC/AO												
	CP												
Majoration de 5% sur le montant total du transit à découvert													
Total général													—

L'Administration créancière Lieu, date et signature	Vu et accepté par l'Administration débitrice Lieu, date et signature

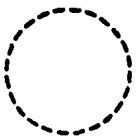
Convention, Hamburg 1984, art. 221, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration de destination des dépêches-avion

AV 5bis

ETAT DES POIDS DES DEPÊCHES-AVION REÇUES
Frais terminaux du courrier-avion

Administration d'origine des dépêches-avion	Année
	☐ Premier trimestre ☐ Deuxième trimestre ☐ Troisième trimestre ☐ Quatrième trimestre

Récapitulation des relevés AV 3bis

Bureau d'origine	Bureau de destination	LC/AO Poids en kg		Sacs M Poids en kg		Observations
1	2	3		4		5
		kg	g	kg	g	
Total des poids, à reporter au compte particulier AV 12						

Administration de destination des dépêches-avion Lieu, date et signature	Vu et accepté par l'Administration d'origine des dépêches-avion Lieu, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 171, par. 2 — Dimensions: 210 x 297 mm

AV 6

POSTE AÉRIENNE –
ENVELOPPE DE TRANSMISSION DES BORDEREAUX AV 7 ET AV 7 S

Aéroport de déchargement	
MONROVIA (MLW)	
Compagnie aérienne	No du vol
Date du départ	Heure

Convention, Hamburg 1984, art. 205, par. 2, lettre c) – Dimensions: 229 x 162 mm, couleur bleu clair

Administration des postes d'origine

AV 7

Bureau d'origine du bordereau AV 7

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches-avion

Bureau de destination du bordereau AV 7	Date du départ	Heure
	Ligne No	

Aéroport de transbordement direct (art. 203, par. 2)	Aéroport de déchargement
LONDON-HEATHROW (LHR)	**MONROVIA (MLW)**

No de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre des			Poids brut des sacs, etc.						Observations
			sacs et plis LC/AO[1]	sacs M	sacs CP et colis hors sac[2]	LC/AO		M		CP		
1	2	3	4	5	6	7		8		9		10
						kg	g	kg	g	kg	g	
Totaux												

Timbre du bureau expéditeur
Signature de l'agent

L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne

Timbre du bureau de destination
Signature de l'agent

[1] La présence des plis LC/AO doit être signalée dans la colonne "Observations".
[2] La présence des colis hors sac doit être signalée dans la colonne "Observations".

Convention, Hamburg 1984, art. 205, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

AV 7 S

Bureau d'origine du bordereau AV 7 S

BORDEREAU DE LIVRAISON
Dépêches-avion de sacs vides

Bureau de destination du bordereau AV 7 S	Date du départ	Heure
	Ligne No	

Aéroport de transbordement direct (art. 203, par. 2)	Aéroport de déchargement
LONDON-HEATHROW (LHR)	**MONROVIA (MLW)**

SACS - AVION VIDES

Numéro de la dépêche	Bureau d'origine	Bureau de destination	Nombre de pochées de sacs vides	Poids brut		Observations
1	2	3	4	5		6
				kg	g	
Totaux						

Timbre du bureau expéditeur Signature de l'agent	L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne	Timbre du bureau de destination Signature de l'agent

Convention, Hamburg 1984, art. 217, par. 2 – Dimensions: 210 x 297 mm

de
Lisboa – EPA
Dépêche No
Date d'expédition
LC/AO
kg
Par avion
AV 8
pour
MONROVIA
(Liberia)
Ligne No
Aéroport de transbordement
Aéroport de déchargement
MLW
Monrovia (Liberia)
Postes

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 3 – Dimensions: 125 x 60 mm, couleur rouge vermillon, blanche ou bleu clair

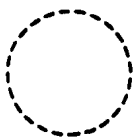
Sur l'étiquette bleu clair, supprimer la mention "LC"

de
Lisboa – EPA
Dépêche No
Date d'expédition
SV
kg
Par avion
AV 8
pour
MONROVIA
(Liberia)
Ligne No
Aéroport de transbordement
Aéroport de déchargement
MLW
Monrovia (Liberia)
Postes

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 3 – Dimensions: 125 x 60 mm, couleur verte

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Convention, Hamburg 1984, art. 223, par. 2 — Dimensions: 125 x 60 mm

AV 9

Administration expéditrice de la dépêche
Bureau expéditeur

DÉPÊCHE-AVION
☐ No
☐ Sans feuille
POIDS LC/AO
g

DÉPÊCHE-AVION

pour

MONROVIA (MLW)

(Liberia)

Ligne No
Aéroport de transbordement **LONDON-HEATHROW (LHR)**

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 1 – Dimensions: 176 x 250 mm ou 250 x 353 mm, couleur bleue

AV 10

LC

Par avion

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 1 — Dimensions: 105 x 74 mm, couleur blanche

AV 10

AO

Par avion

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 1 — Dimensions: 105 x 74 mm, couleur bleu clair

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

R ☐ LC ☐ AO | Nombre des recommandés | AV 10 Par avion

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination

MADRID AP

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur rose

LC **Correspondances à découvert** **Par avion** AV 10

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination de la dépêche

MADRID AP

No du groupe de pays de destination

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 1 – Dimensions: 105 x 74 mm, couleur blanche

Remarque. – Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

AO Correspondances à découvert — Par avion — AV 10

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination de la dépêche

MADRID AP

No du groupe de pays de destination

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 1 — Dimensions: 105 x 74 mm, couleur bleu clair

R LC — Nombre — Nombre — AO — Recommandés à découvert — Par avion — AV 10

Administration expéditrice

Suède

Bureau expéditeur

Stockholm Flyg

Agent expéditeur

Bureau de destination de la dépêche

MADRID AP

No du groupe de pays de destination

En cas d'irrégularité, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification

Convention, Hamburg 1984, art. 202, par. 1 — Dimensions: 105 x 74 mm, couleur rose

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Administration qui établit le compte

AV 11

COMPTE GENERAL COURRIER-AVION

Administration correspondante	Date du compte
	Trimestre — Année
	Semestre — Année

Echange	Période	Solde des comptes AV 5 en faveur de l'Administration		Observations
		qui établit le compte	correspondante	
1	2	3	4	5
		Fr-or / DTS	Fr-or / DTS	
Réception par l'Administration qui établit le compte				
Expédition par l'Administration qui établit le compte				
Totaux				
A déduire				
Solde créditeur				

Nom de l'Administration créancière

L'Administration qui établit le compte AV 11	Vu et accepté par l'Administration qui reçoit le compte AV 11
Lieu, date et signature	Lieu, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 221, par. 4 – Dimensions: 210 x 297 mm

AV 12

COMPTE PARTICULIER
FRAIS TERMINAUX
Courrier-avion

Année de compte

Administration créancière	Administration débitrice

COURRIER REÇU	Poids des sacs reçus d'après la formule AV 5bis		
	Trimestre	LC/AO	M
	1	kg	kg
	2	kg	kg
	3	kg	kg
	4	kg	kg
	Total	kg	kg

COURRIER EXPÉDIÉ	Poids des sacs expédiés d'après la formule AV 5bis		
	Trimestre	LC/AO	M
	1	kg	kg
	2	kg	kg
	3	kg	kg
	4	kg	kg
	Total	kg	kg

FRAIS TERMINAUX		Poids sacs LC/AO	Poids sacs M
	Courrier reçu	kg	kg
	Courrier expédié	kg	kg
	différence	kg	kg
	x taux frais terminaux	☐ Fr-or ☐ DTS	☐ Fr-or ☐ DTS
	Totaux	☐ Fr-or ☐ DTS	☐ Fr-or ☐ DTS
	Montant à payer		

L'Administration créancière	Vu et accepté par l'Administration débitrice
Lieu, date et signature	Lieu, date et signature

Convention, Hamburg 1984, art. 185, par. 2 – Dimensions: 210 x 297 mm

Arrangement concernant les colis postaux

Arrangement
Protocole final
Règlement d'exécution
— Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre II

Conditions de livraison et de réexpédition

Section I

Livraison

Art.

Section II

Réexpédition

Chapitre III

Dispositions particulières

Titre III

Responsabilité

Titre IV

Quotes-parts revenant aux Administrations. Attribution des quotes-parts

Chapitre I

Quotes-parts

Chapitre II

Attribution des quotes-parts

Titre V

Dispositions diverses

Titre VI

Dispositions finales

PROTOCOLE FINAL
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous reserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des colis postaux entre les pays contractants.

Article 2

Colis postaux

1. Des envois dénommés "colis postaux" dont le poids unitaire ne peut dépasser 20 kilogrammes peuvent être echangés soit directement, soit par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs pays.
2. L'échange des colis postaux excédant 10 kilogrammes est facultatif. Les pays qui fixent un poids inférieur a 20 kilogrammes admettent toutefois les colis qui transitent en sacs ou autres récipients clos jusqu'au poids de 20 kilogrammes.
3. Par dérogation aux paragraphes 1 et 2, les colis postaux relatifs au service postal et visés à l'article 16 peuvent atteindre le poids maximal de 30 kilogrammes.
4. Dans le présent Arrangement, dans son Protocole final et dans son Règlement d'exécution, l'abréviation "colis" s'applique à tous les colis postaux.

Article 3

Exploitation du service par les entreprises de transport

1. Tout pays dont l'Administration postale ne se charge pas du transport des colis et qui adhère à l'Arrangement a la faculté d'en faire exécuter les clauses par les entreprises de transport. Il peut, en même temps, limiter ce service aux colis en provenance ou à destination de localités desservies par ces entreprises.
2. L'Administration postale de ce pays doit s'entendre avec les entreprises de transport pour assurer la complète exécution, par ces dernières, de toutes les clauses de l'Arrangement, spécialement pour organiser le service d'échange. Elle leur sert d'intermédiaire pour toutes leurs relations avec les Administrations des autres pays contractants et avec le Bureau international.

Article 4

Catégories de colis

1. Le "colis ordinaire" est celui qui n'est soumis à aucune des formalités spéciales prescrites pour les catégories qui sont définies aux paragraphes 2 et 3.

2. Est dénommé:

a) "colis avec valeur déclarée", tout colis qui comporte une déclaration de valeur;

b) "colis franc de taxes et de droits", tout colis pour lequel l'expéditeur demande à prendre en charge la totalité des taxes postales et des droits dont le colis peut être grevé à la livraison; cette demande peut être faite lors du dépôt; elle peut également être faite postérieurement au dépôt jusqu'au moment de la livraison au destinataire, sauf dans les pays qui ne peuvent accepter cette procédure;

c) "colis remboursement", tout colis grevé de remboursement et visé par l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;

d) "colis fragile", tout colis contenant des objets pouvant se briser facilement et dont la manipulation doit être effectuée avec un soin particulier;

e) "colis encombrant":
   1° tout colis dont les dimensions dépassent les limites fixées à l'article 20, paragraphe 1, ou celles que les Administrations peuvent fixer entre elles;
   2° tout colis qui, par sa forme ou sa structure, ne se prête pas facilement au chargement avec d'autres colis ou qui exige des précautions spéciales;
   3° a titre facultatif, tout colis conforme aux conditions prévues à l'article 20, paragraphe 4;

f) "colis de service", tout colis relatif au service postal et échangé dans les conditions prévues à l'article 16;

g) "colis de prisonniers de guerre et d'internés civils", tout colis destiné aux prisonniers et aux organismes visés a l'article 16 de la Convention ou expédié par eux.

3. Est appelé, selon le mode d'acheminement ou de livraison:

a) "colis-avion", tout colis admis au transport aérien avec priorité entre deux pays;

b) "colis exprès", tout colis qui, dès l'arrivée au bureau de destination, doit être livré à domicile par porteur spécial ou qui, dans les pays dont les Administrations n'assurent pas la livraison à domicile, donne lieu à la remise, par porteur spécial, d'un avis d'arrivée; toutefois, si le domicile du destinataire est situé en dehors du rayon de distribution locale du bureau d'arrivée, la livraison par porteur spécial n'est pas obligatoire.

4. L'échange des colis "francs de taxes et de droits" et "remboursement" exige l'accord préalable des Administrations d'origine et de destination. S'agissant des colis "avec valeur déclarée", "fragiles", "encombrants", "avion" et "exprès", l'échange peut être établi sur la base des renseignements figurant dans le Recueil des colis postaux publié par le Bureau international.

Article 5

Coupures de poids

1. Les colis définis à l'article 4 comportent les coupures de poids suivantes:

jusqu'à 1 kilogramme
au-dessus de 1 jusqu'à 3 kilogrammes
au-dessus de 3 jusqu'à 5 kilogrammes
au-dessus de 5 jusqu'à 10 kilogrammes
au-dessus de 10 jusqu'à 15 kilogrammes
au-dessus de 15 jusqu'à 20 kilogrammes.

2. Les pays qui, à cause de leur régime intérieur, ne peuvent adopter le type de poids métrique décimal, ont la faculté de substituer aux coupures de poids prévues au paragraphe 1 les équivalents suivants (en livres avoirdupois):

jusqu'à 1 kg	jusqu'à 2 lb
au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	2 – 7 lb
au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	7 – 11 lb
au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	11 – 22 lb
au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	22 – 33 lb
au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	33 – 44 lb.

Titre I

Taxes et droits

Article 6

Composition des taxes et des droits

1. Les taxes et les droits que les Administrations sont autorisées à percevoir sur les expéditeurs et les destinataires de colis postaux sont constitués par les taxes principales définies à l'article 7 et, le cas échéant, par:
a) les surtaxes aériennes visées à l'article 8;
b) les taxes supplémentaires visées aux articles 9 à 14;
c) les taxes et droits visés aux articles 29, paragraphe 3, et 31, paragraphe 6;
d) les droits visés à l'article 15.

2. Sauf les cas prévus par le présent Arrangement, les taxes sont conservées par l'Administration qui les a perçues.

Chapitre I

Taxes principales et surtaxes aériennes

Article 7

Taxes principales

1. Les Administrations établissent les taxes principales à percevoir sur les expéditeurs.

2. Les taxes principales doivent être en relation avec les quotes-parts et, en règle générale, leur produit ne doit pas dépasser dans l'ensemble les quotes-parts que les Administrations sont autorisées à réclamer et qui sont prévues aux articles 46 à 50.

Article 8

Surtaxes aériennes

1. Les Administrations établissent les surtaxes aériennes à percevoir pour l'acheminement des colis par la voie aérienne. Elles ont la faculté d'adopter, pour la fixation des surtaxes, des échelons de poids inférieurs à la première coupure de poids.

2. Les surtaxes doivent être en relation avec les frais de transport aérien et, en règle générale, leur produit ne doit pas dépasser, dans l'ensemble, les frais de ce transport.

3. Les surtaxes doivent être uniformes pour tout le territoire d'un même pays de destination, quel que soit l'acheminement utilisé.

Chapitre II

Taxes supplémentaires et droits

Section I

Taxes visant certaines catégories de colis

9 — Libreria - *S. ord. G.U. n. 118.*

Article 9

Colis exprès

1. Les colis exprès sont passibles d'une taxe supplémentaire appelée "taxe d'exprès" dont le montant est fixé à 5 francs (1,63 DTS) au maximum ou au montant de la taxe applicable dans le service intérieur si elle est plus élevée. Cette taxe doit être acquittée complètement et à l'avance au moment du dépôt, même si le colis ne peut être distribué par exprès, mais seulement l'avis d'arrivée.

2. Lorsque la remise par exprès entraîne pour l'Administration de destination des sujétions spéciales en ce qui concerne soit la situation du domicile du destinataire, soit le jour ou l'heure d'arrivée au bureau de destination, la remise du colis et la perception éventuelle d'une taxe complémentaire sont réglées par les dispositions relatives aux colis de même nature du régime intérieur. Cette taxe complémentaire reste exigible même si le colis est renvoye a l'expéditeur ou réexpédié; toutefois, dans ces cas, le montant de la reprise ne peut dépasser 5 francs (1,63 DTS).

3. Si la réglementation de l'Administration de destination le permet, les destinataires peuvent demander au bureau de distribution, sous réserve de ce qui est prévu au paragraphe 1, que les colis qui leur sont destinés soient livrés par exprès dès leur arrivée. Dans ce cas, l'Administration de destination est autorisée à percevoir, au moment de la distribution, une taxe de 5 francs (1,63 DTS) au maximum ou la taxe du service intérieur si elle est plus élevée.

Article 10

Colis francs de taxes et de droits

1. Les colis francs de taxes et de droits sont passibles d'une taxe dite "taxe pour franchise à la livraison" dont le montant est fixé à 3 francs (0,98 DTS) par colis au maximum. Cette taxe est perçue par l'Administration d'origine qui la garde comme rémunération pour les services fournis dans le pays d'origine.

2. Lorsque la franchise à la livraison est demandée postérieurement au dépôt du colis, une taxe additionnelle pour demande de franchise à la livraison est perçue sur l'expéditeur au moment de la présentation de la demande. Cette taxe dont le montant est fixé à 4 francs (1,31 DTS) au maximum est perçue par l'Administration d'origine. Si la demande doit être transmise par voie télégraphique, l'expéditeur doit payer en outre la taxe télégraphique.

3. L'Administration de destination est autorisée à percevoir une taxe de commission de 3 francs (0,98 DTS) par colis au maximum. Cette taxe est indépendante de la taxe de présentation à la douane visée à l'article 14, lettre c). Elle est percue sur l'expéditeur au profit de l'Administration de destination.

Article 11

Colis avec valeur déclarée

1. Les colis avec valeur déclarée donnent lieu à la perception sur l'expéditeur et à l'avance des taxes ci-après:
a) taxes autorisées dans le présent titre;
b) a titre facultatif, taxe d'expédition ne dépassant pas la taxe de recommandation fixée à l'article 24, paragraphe 1, lettre p), de la Convention ou taxe correspondante du service intérieur si celle-ci est plus élevée ou, exceptionnellement, taxe de 10 francs (3,27 DTS) au maximum;
c) taxe ordinaire d'assurance: au maximum 1 franc (0,33 DTS) par 200 francs (65,34 DTS) ou fraction de 200 francs (65,34 DTS) déclarés, ou ½ pour cent de l'échelon de valeur déclarée ou la taxe du service intérieur si elle est plus élevée.

2. En outre, est autorisée la perception, par les Administrations qui acceptent de couvrir les risques pouvant découler du cas de force majeure, d'une "taxe pour risques de force majeure" à fixer de manière que la somme totale formée par cette taxe et la taxe ordinaire d'assurance ne dépasse pas le maximum prévu au paragraphe 1, lettre c).

3. Les Administrations peuvent en outre percevoir sur les expéditeurs ou les destinataires les taxes spéciales prevues par leur législation intérieure pour les mesures exceptionnelles de sécurité prises à l'égard des colis avec valeur déclarée.

Article 12

Colis fragiles. Colis encombrants

Les colis fragiles et les colis encombrants sont passibles d'une taxe supplémentaire égale, au maximum, à 50 pour cent de la taxe principale ou à la taxe du service intérieur si elle est plus élevée. Si le colis est fragile et encombrant, la taxe supplémentaire susvisée n'est perçue qu'une seule fois. Toutefois, les surtaxes aériennes relatives à ces colis ne subissent aucune majoration.

Section II

Taxes et droits visant toutes les catégories de colis

Article 13

Taxes supplémentaires

Les Administrations sont autorisées à percevoir les taxes supplémentaires suivantes:

a) taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets;
b) taxe de présentation à la douane, perçue par l'Administration d'origine; en règle générale, la perception s'opère au moment du dépôt du colis;
c) taxe de présentation à la douane, perçue par l'Administration de destination soit pour la remise à la douane et le dédouanement, soit pour la remise à la douane seulement; sauf entente spéciale, la perception s'opère au moment de la livraison du colis au destinataire; toutefois, lorsqu'il s'agit de colis francs de taxes et de droits, la taxe de présentation à la douane est perçue par l'Administration d'origine au profit de l'Administration de destination;
d) taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur; cette taxe peut être perçue par l'Administration d'origine pour les colis enlevés à domicile par les soins de ses services;
e) taxe de livraison; cette taxe peut être perçue par l'Administration de destination autant de fois que le colis est présenté à domicile; néanmoins, pour les colis exprès, elle ne peut être perçue que pour les présentations a domicile postérieures à la première;
f) taxe de réponse à un avis de non-livraison, perçue dans les conditions fixées à l'article 28, paragraphe 2;
g) taxe d'avis d'arrivée, perçue par l'Administration de destination, quand sa législation lui en fait obligation et quand cette Administration n'assure pas la livraison à domicile, pour tout avis (premier avis ou avis ultérieurs) éventuellement remis au domicile du destinataire, sauf pour le premier avis des colis exprès;
h) taxe de remballage, due à l'Administration du premier des pays sur le territoire duquel un colis a dû être remballé afin d'en protéger le contenu; elle est récupérée sur le destinataire ou, le cas échéant, sur l'expéditeur;
i) taxe de poste restante, perçue par l'Administration de destination au moment de la livraison, sur tout colis adressé poste restante;
j) taxe de magasinage sur tout colis qui n'a pas été retiré dans les délais prescrits, que ce colis soit adressé poste restante ou à domicile; cette taxe est perçue, par l'Administration qui effectue la livraison, au profit des Administrations dans les services desquelles le colis a été gardé au-delà des délais admis;
k) taxe d'avis de réception, lorsque l'expéditeur demande un avis de réception conformément à l'article 27;
l) taxe d'avis d'embarquement, perçue, dans les relations entre les pays dont les Administrations acceptent d'assurer ce service, lorsque l'expéditeur demande qu'un avis d'embarquement lui soit adressé;
m) taxe de réclamation visée à l'article 38, paragraphe 3;
n) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse;
o) taxe pour risques de force majeure, perçue par les Administrations acceptant de couvrir les risques susceptibles de découler d'un cas de force majeure.

Article 14

Tarif

1. Le tarif des taxes supplémentaires définies à l'article 13 est fixé conformément aux indications du tableau ci-apres:

Désignation de la taxe	Montant	Observations
1	2	3
a) taxe de dépôt en dehors des heures normales d'ouverture des guichets	même taxe que dans le régime intérieur	
b) taxe de présentation à la douane, perçue par l'Administration d'origine	2 francs (0,65 DTS) par colis au maximum	
c) taxe de présentation à la douane, perçue par l'Administration de destination	10 francs (3,27 DTS) par colis au maximum	
d) taxe d'enlèvement au domicile de l'expéditeur	même taxe que dans le régime intérieur	
e) taxe de livraison	même taxe que dans le régime intérieur	En cas de renvoi à l'expéditeur (article 29, paragraphe 3, lettre b)) ou de réexpédition (article 31, paragraphe 6, lettre c)), le montant de la reprise ne peut dépasser 3 francs (0,98 DTS).
f) taxe de réponse à un avis de non-livraison	2 francs (0,65 DTS) au maximum	Si, à la suite de l'avis de non-livraison, de nouvelles instructions doivent être transmises par voie télégraphique, l'expéditeur ou le tiers doit payer, en outre, la taxe télégraphique.
g) taxe d'avis d'arrivée	au maximum, taxe égale à celle d'une lettre ordinaire du premier échelon de poids du régime intérieur	
h) taxe de remballage	1 franc (0,33 DTS) par colis au maximum	Cette taxe ne peut être appliquée qu'une fois seulement au cours du transport de bout en bout.
i) taxe de poste restante	même taxe que dans le régime intérieur	En cas de renvoi à l'expéditeur (article 29, paragraphe 3, lettre b)) ou de réexpédition (article 31, paragraphe 6, lettre c)), le montant de la reprise ne peut dépasser 1,50 franc (0,49 DTS).
j) taxe de magasinage	même taxe que dans le régime intérieur	En cas de renvoi à l'expéditeur ou de réexpédition (articles 29, paragraphe 3, lettre b), et 31, paragraphe 6, lettre c)), le montant de la reprise ne peut dépasser 20 francs (6,53 DTS).
k) taxe d'avis de réception	3 francs (0,98 DTS) au maximum	
l) taxe d'avis d'embarquement	1,10 franc (0,36 DTS) par colis au maximum	
m) taxe de réclamation	2 francs (0,65 DTS) au maximum	A cette taxe s'ajoute la taxe télégraphique si l'expéditeur a exprimé le désir que sa demande soit transmise par voie télégraphique.
n) taxe de demande de retrait ou de modification d'adresse	4 francs (1,31 DTS) au maximum	A cette taxe s'ajoute la taxe télégraphique correspondante, si la demande doit être transmise par voie télégraphique.
o) taxe pour risques de force majeure	a) montant prévu à l'article 11, paragraphe 2, en ce qui concerne les colis avec valeur déclarée b) 60 centimes (0,20 DTS) par colis au maximum, en ce qui concerne les colis sans valeur déclarée	

2. Les Administrations qui perçoivent dans leur régime intérieur des taxes supplémentaires supérieures à celles qui sont fixées au paragraphe 1 sont autorisées, lorsqu'elles conservent intégralement ces dernières, à appliquer, dans le service international, les taux du régime intérieur.

Article 15

Droits

1. Les Administrations de destination sont autorisées à percevoir, sur les destinataires, tous droits, notamment les droits de douane, dont les envois sont grevés dans le pays de destination.

2. Les Administrations s'engagent à intervenir auprès des autorités compétentes de leur pays pour que les droits (parmi lesquels les droits de douane) soient annulés quand ils concernent un colis:
a) renvoye à l'expéditeur;
b) réexpédié sur un tiers pays;
c) abandonné par l'expéditeur;
d) perdu dans leur service ou détruit pour cause d'avarie totale du contenu;
e) spolié ou avarié dans leur service. Dans ces cas, l'annulation des droits n'est demandée que pour la valeur du contenu manquant ou pour la dépréciation subie par le contenu.

Chapitre III

Franchises postales

Article 16

Colis de service

1. Sont exonérés de toutes taxes postales les colis relatifs au service postal et échangés entre:
a) les Administrations postales;
b) les Administrations postales et le Bureau international;
c) les bureaux de poste des Pays-membres;
d) les bureaux de poste et les Administrations postales.

2. Les colis-avion, à l'exception de ceux qui émanent du Bureau international, n'acquittent pas les surtaxes aeriennes.

Article 17

Colis de prisonniers de guerre et d'internés civils

Les colis de prisonniers de guerre et d'internés civils sont exonérés de toutes taxes en vertu de l'article 16 de la Convention. Toutefois, les colis-avion sont soumis aux surtaxes aériennes stipulées à l'article 8 du présent Arrangement.

Titre II

Exécution du service

Chapitre I

Conditions d'admission

Section I

Conditions générales d'admission

Article 18

Conditions d'acceptation

Sous réserve que le contenu ne tombe pas sous le coup des interdictions énumérées à l'article 19 ou sous celui des interdictions ou des restrictions applicables dans le territoire d'une ou de plusieurs Administrations appelées à participer au transport, tout colis, pour être admis à l'expédition, doit:

a) appartenir a une catégorie de colis admise en application de l'article 4;
b) avoir un emballage adapté à la nature du contenu et aux conditions du transport;
c) porter les noms et adresses du destinataire et de l'expéditeur;
d) repondre aux conditions de poids et de dimensions fixées par les articles 2 et 20;
e) être affranchi de toutes taxes exigibles par le bureau d'origine au moyen de timbres-poste ou de tout autre procédé autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine.

Article 19

Interdictions

L'insertion des objets ci-dessous est interdite:

a) dans toutes les catégories de colis:
   1° les objets qui, par leur nature ou leur emballage, peuvent présenter du danger pour les agents, salir ou détériorer les autres colis ou l'équipement postal;
   2° les stupéfiants et les substances psychotropes; toutefois, cette interdiction ne s'applique pas aux expéditions effectuées dans un but médical ou scientifique pour les pays qui les admettent à cette condition;
   3° les documents ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle ainsi que les correspondances de toute nature échangées entre des personnes autres que l'expéditeur et le destinataire ou les personnes habitant avec eux, à l'exception:
      - d'un des documents ci-après, non fermé, réduit à ses énonciations constitutives et se rapportant exclusivement aux marchandises transportées: facture, bordereau ou avis d'expédition, bon de livraison;
      - des disques phonographiques, des bandes et des fils soumis ou non à un enregistrement sonore ou visuel, des cartes mécanographiques, des bandes magnétiques ou d'autres moyens semblables et des cartes QSL lorsque l'Administration d'origine estime qu'ils ne présentent pas le caractère de correspondance actuelle et personnelle et lorsqu'ils sont échangés entre l'expéditeur et le destinataire du colis ou des personnes habitant avec eux;
      - des correspondances et des documents de toute nature ayant le caractère de correspondance actuelle et personnelle, autres que les précédents, échangés entre l'expéditeur et le destinataire du colis ou des personnes habitant avec eux, si la réglementation intérieure des Administrations intéressées le permet;
   4° les animaux vivants, à moins que leur transport par la poste ne soit autorisé par la réglementation postale des pays intéressés;
   5° les matières explosibles, inflammables ou autres matières dangereuses;
   6° les matières radioactives. Toutefois, les Administrations peuvent s'entendre pour accepter les colis contenant ces matières soit dans leurs relations réciproques, soit dans un seul sens. En ce cas, les matieres radioactives sont conditionnées et emballées selon les dispositions du Règlement et sont acheminées par la voie la plus rapide, normalement par la voie aérienne, sous réserve de l'acquittement des surtaxes aériennes correspondantes. Elles ne peuvent être déposées que par des expéditeurs dûment autorisés;
   7° les objets obscènes ou immoraux;
   8° les objets dont l'importation ou la circulation est interdite dans le pays de destination;

b) dans les colis sans valeur déclarée, échangés entre deux pays qui admettent la déclaration de valeur: les pieces de monnaie, les billets de banque, les billets de monnaie ou les valeurs quelconques au porteur, le platine, l'or ou l'argent, manufacturés ou non, les pierreries, les bijoux et autres objets précieux. Cette disposition n'est pas applicable lorsque l'échange des colis entre deux Administrations admettant les colis avec valeur déclarée ne peut s'effectuer qu'en transit à découvert par l'intermédiaire d'une Administration qui ne les admet pas. Chaque Administration a la faculté d'interdire l'insertion de l'or en lingots dans les envois avec ou sans valeur déclarée en provenance ou à destination de son territoire ou transmis en transit à découvert à travers son territoire, ou de limiter la valeur réelle de ces envois.

Article 20

Limites de dimensions

1. Sauf à être considérés comme colis encombrants par application de l'article 4, paragraphe 2, lettre e), les colis transportés par voie de surface ou par voie aérienne ne doivent pas dépasser 1,50 mètre pour l'une quelconque des dimensions ni 3 mètres pour la somme de la longueur et du plus grand pourtour pris dans un sens autre que celui de la longueur.

2. Les Administrations qui ne sont pas en mesure d'admettre, pour tous les colis ou pour les colis-avion seulement, les dimensions prévues au paragraphe 1 peuvent adopter en lieu et place les dimensions suivantes: 1,05 mètre pour l'une quelconque des dimensions, 2 mètres pour la somme de la longueur et du plus grand pourtour pris dans un sens autre que celui de la longueur.

3. Quel que soit leur mode de transport, les colis ne doivent pas comporter de dimensions inférieures aux dimensions minimales prévues pour les lettres à l'article 19, paragraphe 1, de la Convention.

4. Les Administrations qui admettent les dimensions fixées au paragraphe 1 ont la faculté de percevoir, pour les colis dont les dimensions dépassent les limites indiquées au paragraphe 2 mais dont le poids est inférieur à 10 kg, une taxe supplémentaire égale à celle qui est prévue à l'article 12.

Article 21

Traitement des colis acceptés à tort

1. Lorsque les colis qui contiennent les objets cités à l'article 19, lettre a), ont été acceptés à tort à l'expédition, ils doivent être traités selon la législation du pays de l'Administration qui en constate la présence; toutefois, les colis contenant les objets visés au même article, lettre a), chiffres 2°, 5° à 7°, ne sont en aucun cas ni acheminés à destination, ni livrés aux destinataires, ni renvoyés à l'expéditeur.

2. S'il s'agit de l'insertion d'une seule correspondance non autorisée au sens de l'article 19, lettre a), chiffre 3°, cette correspondance est traitée de la manière prescrite à l'article 30 de la Convention et, pour ce motif, le colis ne peut être renvoyé à l'expéditeur.

3. Lorsqu'un colis sans valeur déclarée échangé entre deux pays qui admettent la déclaration de valeur et contenant les objets cités à l'article 19, lettre b), parvient à l'Administration de destination, celle-ci est autorisée à le livrer au destinataire, aux conditions fixées par sa réglementation. Si celle-ci n'admet pas la livraison, le colis doit être renvoyé à l'expéditeur en faisant application de l'article 33.

4. Le paragraphe 3 est applicable aux colis dont le poids ou les dimensions dépassent sensiblement les limites admises; toutefois, ces colis peuvent être livrés, le cas échéant, au destinataire si celui-ci a préalablement acquitté les taxes éventuelles.

5. Lorsqu'un colis admis à tort ou une partie de son contenu ne sont ni livrés au destinataire, ni renvoyés à l'expéditeur, l'Administration d'origine doit être informée sans délai du traitement appliqué à ce colis. Cette information doit indiquer d'une manière précise l'interdiction sous le coup de laquelle tombe le colis ou les objets qui ont donné lieu à la saisie.

Article 22

Instructions de l'expéditeur au moment du dépôt

1. Au moment du dépôt d'un colis, l'expéditeur est tenu d'indiquer le traitement à appliquer en cas de non-livraison.

2. Il ne peut donner que l'une des instructions suivantes:
a) envoi d'un avis de non-livraison à lui-même;
b) envoi d'un avis de non-livraison à un tiers domicilié dans le pays de destination;
c) renvoi immediat à l'expéditeur, par voie de surface ou par voie aérienne;
d) renvoi a l'expéditeur, par voie de surface ou par voie aérienne, à l'expiration d'un certain délai qui ne peut dépasser le délai de garde réglementaire dans le pays de destination;
e) livraison à un autre destinataire, au besoin après réexpédition, par voie de surface ou par voie aérienne (et sous réserve des particularités prévues à l'article 28, paragraphe 1, lettre c), chiffre 2º);
f) reexpedition, par voie de surface ou par voie aérienne, du colis aux fins de remise au destinataire primitif;
g) abandon du colis par l'expéditeur.

3. Les colis peuvent être renvoyés sans avis si l'expéditeur n'a pas donné d'instructions ou si celles-ci sont contradictoires.

4. Les Administrations ont la faculté de ne pas admettre les instructions visées au paragraphe 2, lettres a) et b), lorsque leur législation ou leur réglementation ne le permet pas.

Section II

Conditions particulières d'admission

Article 23

Colis avec valeur déclarée

1. Les règles suivantes régissent la déclaration de valeur des colis avec valeur déclarée:
a) en ce qui concerne les Administrations postales:
 1º faculté pour chaque Administration de limiter la déclaration de valeur, en ce qui la concerne, à un montant qui ne peut être inférieur à 7000 francs (2286,83 DTS) ou au montant adopté dans son service intérieur s'il est inférieur à 7000 francs (2286,83 DTS);
 2º obligation, dans les relations entre pays dont les Administrations ont adopté des limites différentes, d'observer, de part et d'autre, la limite la plus basse;
b) en ce qui concerne les expéditeurs:
 1º interdiction de déclarer une valeur dépassant la valeur réelle du contenu du colis;
 2º faculté de ne déclarer qu'une partie de la valeur réelle du contenu du colis.

2. Toute déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du colis est passible des poursuites judiciaires prévues par la législation du pays d'origine.

3. Un récépissé doit être délivré gratuitement, au moment du dépôt, à tout expéditeur d'un colis avec valeur déclarée.

Article 24

Colis francs de taxes et de droits

1. Un colis franc de taxes et de droits ne peut être accepté que si l'expéditeur s'engage à payer toute somme que le bureau de destination serait en droit de réclamer au destinataire ainsi que la taxe de commission prévue à l'article 10.

2. Le bureau d'origine peut exiger le versement d'arrhes suffisantes.

Chapitre II

Conditions de livraison et de réexpédition

Section I

Livraison

Article 25

Règles générales de livraison. Délais de garde

1. D'une façon générale, les colis sont livrés aux destinataires dans le plus bref délai et conformément aux dispositions en vigueur dans le pays de destination. Lorsque les colis ne sont pas livrés à domicile, les destinataires doivent, sauf impossibilité, être avisés sans retard de leur arrivée.

2. Tout colis dont l'arrivée a été notifiée au destinataire est gardé à sa disposition quinze jours ou, au plus, un mois a compter du lendemain de l'expédition de l'avis; ce délai peut être exceptionnellement porté à deux mois si la réglementation de l'Administration de destination le permet. Le délai de garde prévu dans ce paragraphe est renouvelé si l'expéditeur a demandé, selon l'article 28, paragraphe 1, lettres a), c), chiffre 2°, et d), que le destinataire soit avisé une nouvelle fois.

3. Lorsque l'arrivée du colis n'a pu être notifiée au destinataire, le délai de garde est celui que prescrit la réglementation du pays de destination; ce délai, applicable aussi aux colis adressés poste restante, commence à courir le lendemain du jour à partir duquel le colis est tenu à la disposition du destinataire et ne peut, en règle générale, dépasser deux mois; le renvoi du colis à l'expéditeur doit avoir lieu dans un délai plus court si celui-ci l'a demandé dans une langue connue dans le pays de destination.

4. Les délais de garde prévus aux paragraphes 2 et 3 sont applicables, en cas de réexpédition, aux colis à distribuer par le nouveau bureau de destination.

Article 26

Livraison des colis exprès

1. La livraison, par porteur spécial, d'un colis exprès ou de l'avis d'arrivée n'est essayée qu'une fois.

2. Si l'essai est infructueux, le colis cesse d'être considéré comme exprès.

Article 27

Avis de réception

L'expéditeur d'un colis peut demander un avis de réception dans les conditions fixées à l'article 48 de la Convention. Toutefois, les Administrations peuvent limiter ce service aux colis avec valeur déclarée si cette limitation est prévue dans leur régime intérieur.

Article 28

Non-livraison au destinataire

1. Après réception de l'avis de non-livraison visé à l'article 22, paragraphe 2, lettres a) et b), il incombe à l'expéditeur ou au tiers y mentionné de donner ses instructions qui peuvent uniquement être celles qu'autorise ledit article, paragraphe 2, lettres c) à g), et, en outre, l'une des suivantes:

a) aviser une nouvelle fois le destinataire;
b) rectifier ou compléter l'adresse;
c) s'il s'agit d'un colis contre remboursement:
   1° le remettre à une personne autre que le destinataire contre remboursement de la somme indiquée;

2° le remettre au destinataire primitif ou à un autre destinataire, sans remboursement ou contre remboursement d'une somme inférieure à la somme primitive;

d) remettre le colis franc de taxes et de droits soit au destinataire primitif, soit à un autre destinataire.

2. L'envoi des instructions visées au paragraphe 1 peut donner lieu à la perception, soit sur l'expéditeur, soit sur le tiers, de la taxe visée à l'article 13, lettre f); quand l'avis concerne plusieurs colis déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, cette taxe n'est perçue qu'une fois. En cas de transmission par la voie télégraphique, la taxe télégraphique correspondante s'y ajoute.

3. Tant qu'elle n'a pas reçu d'instructions de l'expéditeur ou du tiers, l'Administration de destination est autorisée à livrer le colis au destinataire primitivement désigné, soit, le cas échéant, à un autre destinataire ultérieurement désigné, soit à réexpédier le colis à une nouvelle adresse. Après réception des nouvelles instructions, celles-ci seules sont valables et exécutoires.

Article 29

Renvoi à l'expéditeur des colis non livrés

1. Tout colis qui n'a pu être livré est renvoyé au pays du domicile de l'expéditeur:

a) immédiatement si:
   1° l'expéditeur l'a demandé par application de l'article 22, paragraphe 2, lettre c);
   2° l'expéditeur (ou le tiers visé à l'article 22, paragraphe 2, lettre b)) a formulé une demande non autorisée;
   3° l'expéditeur ou le tiers refuse d'acquitter la taxe autorisée par l'article 28, paragraphe 2;
   4° les instructions de l'expéditeur ou du tiers n'ont pas atteint le résultat voulu, que ces instructions aient été données au moment du dépôt ou après réception de l'avis de non-livraison;

b) immédiatement après l'expiration:
   1° du délai éventuellement fixé par l'expéditeur par application de l'article 22, paragraphe 2, lettre d);
   2° des délais de garde prévus à l'article 25, si l'expéditeur ne s'est pas conformé à l'article 22. Toutefois, dans ce cas, des instructions peuvent lui être demandées;
   3° d'un délai de deux mois à compter de l'expédition de l'avis de non-livraison, si le bureau qui a établi cet avis n'a pas reçu d'instructions suffisantes de l'expéditeur ou du tiers, ou si ces instructions ne sont pas parvenues à ce bureau.

2. Dans la mesure du possible, un colis est renvoyé par la même voie que celle qu'il a suivie à l'aller. Il ne peut être renvoyé par avion que si l'expéditeur a garanti le paiement des surtaxes aériennes.

3. Tout colis renvoyé à l'expéditeur par application du présent article est soumis:

a) aux quotes-parts que comporte la nouvelle transmission;

b) aux taxes et droits non annulés dont l'Administration de destination se trouve à découvert au moment du renvoi à l'expéditeur, sous réserve des articles 9, paragraphe 2, dernière phrase, et 14, paragraphe 1, tableau, colonne 3, lettres e), i) et j).

4. Ces quotes-parts, taxes et droits sont perçus sur l'expéditeur.

5. Les colis renvoyés à l'expéditeur et qui ne peuvent lui être livrés sont traités par l'Administration concernée selon sa propre législation.

Article 30

Abandon par l'expéditeur d'un colis non livré

Si l'expéditeur a fait abandon d'un colis qui n'a pu être livré au destinataire, ce colis est traité par l'Administration de destination selon sa propre législation.

Section II

Réexpédition

Article 31

Réexpédition par suite de changement de résidence du destinataire ou par suite de modification d'adresse

1. La réexpédition par suite de changement de résidence du destinataire ou par suite de modification d'adresse effectuée en application de l'article 37 peut avoir lieu soit à l'intérieur du pays de destination, soit hors de ce pays.

2. La réexpédition à l'intérieur du pays de destination peut être faite soit à la demande de l'expéditeur, soit à la demande du destinataire ou d'office si la réglementation de ce pays le permet.

3. La réexpédition hors du pays de destination ne peut être faite qu'à la demande de l'expéditeur ou du destinataire; dans ce cas, le colis doit répondre aux conditions requises pour la nouvelle transmission.

4. La réexpédition dans les conditions ci-dessus énoncées peut aussi avoir lieu par la voie aérienne si elle est demandée par l'expéditeur ou par le destinataire, à condition que le paiement des surtaxes aériennes afférentes à la nouvelle transmission soit garanti.

5. L'expéditeur peut interdire toute réexpédition.

6. Pour la première réexpédition ou pour toute réexpédition éventuelle ultérieure de chaque colis peuvent être perçus:

a) les taxes autorisées pour cette réexpédition par la réglementation de l'Administration intéressée, dans le cas de réexpédition à l'intérieur du pays de destination;

b) les quotes-parts et surtaxes aériennes que comporte la nouvelle transmission, dans le cas de réexpédition hors du pays de destination;

c) les taxes et droits dont les Administrations de destination antérieures n'acceptent pas l'annulation, sous reserve des articles 9, paragraphe 2, dernière phrase, et 14, paragraphe 1, tableau, colonne 3, lettres e), i) et j).

7. Les quotes-parts, taxes et droits mentionnés au paragraphe 6 sont perçus sur le destinataire.

Article 32

Colis parvenus en fausse direction et à réexpédier

1. Tout colis parvenu en fausse direction par suite d'une erreur imputable à l'expéditeur ou à l'Administration expéditrice est réexpédié sur sa véritable destination par la voie la plus directe utilisée par l'Administration à laquelle le colis est parvenu.

2. Tout colis-avion parvenu en fausse direction doit obligatoirement être réexpédié par la voie aérienne.

3. Tout colis réexpédié par application du présent article est assujetti aux quotes-parts que comporte la transmission sur sa véritable destination et aux taxes et droits mentionnés à l'article 31, paragraphe 6, lettre c).

4. Ces quotes-parts, taxes et droits sont repris sur l'Administration dont dépend le bureau d'échange qui a transmis le colis en fausse direction. Cette Administration les perçoit, le cas échéant, sur l'expéditeur.

Article 33

Renvoi à l'expéditeur des colis acceptés à tort

1. Tout colis accepté à tort et renvoyé à l'expéditeur est soumis aux quotes-parts, taxes et droits prévus à l'article 29, paragraphe 3.

2. Ces quotes-parts, taxes et droits sont à la charge:

a) de l'expéditeur, si le colis a été admis à tort par suite d'une erreur de ce dernier ou s'il tombe sous le coup d'une des interdictions de l'article 19;

b) de l'Administration responsable de l'erreur, si le colis a été admis à tort par suite d'une erreur imputable au service postal. Dans ce cas, l'expéditeur a droit à la restitution des taxes acquittées.

3. Si les quotes-parts qui ont été attribuées à l'Administration qui renvoie le colis sont insuffisantes pour couvrir les quotes-parts, taxes et droits visés au paragraphe 1, les frais restant dus sont repris sur l'Administration du pays du domicile de l'expéditeur.

4. S'il y a excédent, l'Administration qui renvoie le colis restitue à l'Administration du pays du domicile de l'expéditeur le solde des quotes-parts pour remboursement à celui-ci.

Article 34

Renvoi à l'expéditeur par suite de suspension de service

Le renvoi d'un colis à l'expéditeur par suite d'une suspension de service est gratuit; les quotes-parts perçues pour le trajet de l'aller et non attribuées sont créditées à l'Administration du pays du domicile de l'expéditeur pour remboursement à celui-ci.

Chapitre III

Dispositions particulières

Article 35

Inobservation par une Administration des instructions données

1. Lorsque l'Administration de destination ou une Administration intermédiaire n'a pas observé les instructions données soit au moment du dépôt, soit postérieurement, elle est tenue de prendre à sa charge les parts de transport (aller et retour) et les autres taxes ou droits éventuels dont l'annulation n'a pas eu lieu; toutefois, les frais payés à l'aller restent à la charge de l'expéditeur si celui-ci, lors du dépôt ou postérieurement, a déclaré que, en cas de non-livraison, il faisait abandon du colis.

2. L'Administration du pays du domicile de l'expéditeur est autorisée à mettre en compte d'office les frais mentionnés au paragraphe 1 à l'Administration qui n'a pas observé les instructions données et qui, régulièrement saisie du cas, a laissé s'écouler cinq mois à compter du jour auquel elle a été informée sans donner de solution définitive à l'affaire ou sans avoir porté à la connaissance de l'Administration du pays du domicile de l'expéditeur que l'inobservation paraissait due à un cas de force majeure ou que le colis avait été retenu, saisi ou confisqué en vertu de la réglementation intérieure du pays de destination.

Article 36

Colis contenant des objets dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre

Les objets contenus dans un colis et dont la détérioration ou la corruption prochaines sont à craindre peuvent seuls être vendus immédiatement, même en route, à l'aller ou au retour, sans avis préalable et sans formalité judiciaire, au profit de qui de droit; si, pour une cause quelconque, la vente est impossible, les objets détériorés ou corrompus sont détruits.

Article 37

Retrait. Modification ou correction d'adresse

1. L'expéditeur d'un colis peut, dans les conditions fixées à l'article 33 de la Convention, en demander le retour ou en faire modifier l'adresse, sous réserve de garantir le paiement des sommes exigibles pour toutes nouvelles transmissions, en vertu des articles 29, paragraphe 3, et 31, paragraphe 6.

2. Toutefois, les Administrations ont la faculté de ne pas admettre les demandes visées au paragraphe 1 lorsqu'elles ne les acceptent pas dans leur régime intérieur.

Article 38

Réclamations

1. Chaque Administration est tenue d'accepter les réclamations concernant tout colis déposé dans les services des autres Administrations.

2. Les réclamations des usagers ne sont admises que dans le délai d'un an à compter du lendemain du jour de dépôt du colis.

3. Sauf si l'expéditeur a entièrement acquitté la taxe d'avis de réception prévue à l'article 13, lettre k), chaque réclamation donne lieu à la perception d'une "taxe de réclamation" au taux fixé à l'article 14, lettre m).

4. Les colis ordinaires et les colis avec valeur déclarée doivent faire l'objet de réclamations distinctes. Si la reclamation concerne plusieurs colis de la même catégorie déposés simultanément au même bureau par le même expediteur à l'adresse du même destinataire et expédiés par la même voie, la taxe n'est perçue qu'une fois.

5. La taxe pour réclamation est restituée si la réclamation est motivée par une faute de service.

Titre III

Responsabilité

Article 39

Principe et étendue de la responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales répondent de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des colis, sauf dans les cas prevus a l'article 40. Leur responsabilité est engagée tant pour les colis transportés à découvert que pour ceux qui sont acheminés en dépêches closes.

2. Les Administrations peuvent s'engager à couvrir aussi les risques pouvant découler d'un cas de force majeure. Elles sont alors responsables, envers les expéditeurs des colis déposés dans leur pays, des pertes, spoliations ou avaries dues à un cas de force majeure qui surviennent durant le parcours tout entier des colis, y compris éventuellement le parcours de réexpédition ou de renvoi à l'expéditeur.

3. L'expéditeur a droit à une indemnité correspondant, en principe, au montant réel de la perte, de la spoliation ou de l'avarie; les dommages indirects ou les bénéfices non réalisés ne sont pas pris en considération. Cependant, cette indemnité ne peut en aucun cas dépasser:

a) pour les colis avec valeur déclarée, le montant en francs-or ou DTS de la valeur déclarée; en cas de réexpédition ou de renvoi à l'expéditeur par voie de surface d'un colis-avion avec valeur déclarée, la responsabilité est limitée, pour le second parcours, à celle qui est appliquée aux colis acheminés par cette voie. Toutefois, les Administrations d'origine peuvent prendre à leur charge le dommage non couvert lors du second parcours;

b) pour les autres colis, les montants ci-après:
90 francs (29,40 DTS) par colis jusqu'à 5 kilogrammes;
135 francs (44,10 DTS) par colis au-dessus de 5 jusqu'à 10 kilogrammes;
180 francs (58,80 DTS) par colis au-dessus de 10 jusqu'à 15 kilogrammes;
225 francs (73,51 DTS) par colis au-dessus de 15 jusqu'à 20 kilogrammes.

4. Par dérogation au paragraphe 3, lettre b), les Administrations peuvent convenir d'appliquer dans leurs relations réciproques le montant maximal de 225 francs (73,51 DTS) par colis sans égard à son poids.

5. L'indemnité est calculée d'après le prix courant, converti en francs-or ou DTS, des marchandises de même nature, au lieu et à l'époque où le colis a été accepté au transport; à défaut de prix courant, l'indemnité est calculée d'après la valeur ordinaire de la marchandise évaluée sur les mêmes bases.

6. Lorsqu'une indemnité est due pour la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale d'un colis, l'expéditeur ou, par application du paragraphe 8, le destinataire, a droit, en outre, à la restitution des taxes acquittées, à l'exception de la taxe d'assurance; il en est de même des envois refusés par les destinataires à cause de leur mauvais etat, si celui-ci est imputable au service postal et engage sa responsabilité.

7. **Lorsque la perte, la spoliation totale ou l'avarie totale résulte d'un cas de force majeure ne donnant pas lieu à indemnisation, l'expéditeur a droit à la restitution de toutes les taxes payées.**

8. **Par dérogation au paragraphe 3, le destinataire a droit à l'indemnité après avoir pris livraison d'un colis spolié ou avarié dans les cas prévus à l'article 40, paragraphe 1, lettres a) et b).**

9. **L'expéditeur a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 3 en faveur du destinataire. Inversement, le destinataire a la faculté de se désister de ses droits prévus au paragraphe 8 en faveur de l'expéditeur. L'expéditeur ou le destinataire peut autoriser une tierce personne à recevoir l'indemnité si la législation intérieure le permet.**

10. **L'Administration d'origine a la faculté de verser aux expéditeurs dans son pays, pour les colis sans valeur déclarée, les indemnités prévues par sa législation intérieure pour les envois du même genre, à condition que ces indemnités ne soient pas inférieures à celles qui sont fixées au paragraphe 3, lettre b). Les montants fixés au paragraphe 3, lettre b), restent cependant applicables:**

1° **en cas de recours contre l'Administration responsable;**

2° **si l'expéditeur se désiste de ses droits en faveur du destinataire.**

Article 40

Non-responsabilité des Administrations postales

1. Les Administrations postales cessent d'être responsables des colis dont elles ont effectué la livraison soit dans les conditions prescrites par leur réglementation intérieure pour les envois de même nature, soit dans les conditions prévues à l'article 11, paragraphe 3, de la Convention; la responsabilité est toutefois maintenue:

a) lorsqu'une spoliation ou une avarie est constatée soit avant la livraison, soit lors de la livraison d'un colis ou lorsque, la réglementation intérieure le permettant, le destinataire, le cas échéant l'expéditeur s'il y a renvoi à celui-ci, formule des réserves en prenant livraison d'un colis spolié ou avarié;

b) lorsque le destinataire, ou l'expéditeur en cas de renvoi à celui-ci, nonobstant décharge donnée régulièrement, déclare sans délai à l'Administration qui lui a livré le colis avoir constaté un dommage et administre la preuve que la spoliation ou l'avarie ne s'est pas produite après la livraison.

2. Les Administrations postales ne sont pas responsables:

1° de la perte, de la spoliation ou de l'avarie des colis:

- a) en cas de force majeure. L'Administration dans le service de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu doit décider, suivant la législation de son pays, si cette perte, cette spoliation ou cette avarie est due à des circonstances constituant un cas de force majeure; celles-ci sont portées à la connaissance de l'Administration du pays d'origine si cette dernière le demande. Toutefois, la responsabilité subsiste à l'égard de l'Administration du pays expéditeur qui a accepté de couvrir les risques de force majeure (article 39, paragraphe 2);
- b) lorsque, la preuve de leur responsabilité n'ayant pas été administrée autrement, elles ne peuvent rendre compte des colis par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure;
- c) lorsque le dommage a été causé par la faute ou la négligence de l'expéditeur ou provient de la nature du contenu du colis;
- d) lorsqu'il s'agit de colis qui ont fait l'objet d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu;
- e) lorsque l'expéditeur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article 38, paragraphe 2;
- f) lorsqu'il s'agit de colis de prisonniers de guerre et d'internés civils;

2° des colis saisis en vertu de la législation du pays de destination;

3° des colis confisqués ou détruits par l'autorité compétente, lorsqu'il s'agit de colis dont le contenu tombe sous le coup des interdictions prévues à l'article 19, lettre a), chiffres 2°, 4° à 8°, et lettre b);

4° en matière de transport maritime ou aérien, lorsqu'elles ont fait connaître qu'elles n'étaient pas en mesure d'accepter la responsabilité des colis avec valeur déclarée à bord des navires ou des avions qu'elles utilisent; elles assument néanmoins, pour le transit de colis avec valeur déclarée en dépêches closes, la responsabilité qui est prévue pour les colis de même poids sans valeur déclarée.

3. Les Administrations postales n'assument aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, sous quelque forme que celles-ci soient faites, et des décisions prises par les services de la douane lors de la vérification des colis soumis au contrôle douanier.

Article 41

Responsabilité de l'expéditeur

1. L'expéditeur d'un colis est responsable dans les mêmes limites que les Administrations elles-mêmes de tous les dommages causés aux autres envois postaux par suite de l'expédition d'objets non admis au transport ou de la non-observation des conditions d'admission, pourvu qu'il n'y ait eu ni faute, ni négligence des Administrations ou des transporteurs.

2. L'acceptation par le bureau de dépôt d'un tel colis ne dégage pas l'expéditeur de sa responsabilité.

3. L'Administration qui constate un dommage dû à la faute de l'expéditeur en informe l'Administration d'origine à laquelle il appartient d'intenter, le cas échéant, l'action contre l'expéditeur.

Article 42

Détermination de la responsabilité entre les Administrations postales

1. Jusqu'à preuve du contraire, la responsabilité incombe à l'Administration postale qui, ayant reçu le colis sans faire d'observation et étant mise en possession de tous les moyens réglementaires d'investigation, ne peut etablir ni la livraison au destinataire, ni, s'il y a lieu, la transmission régulière à une autre Administration.

2. Une Administration intermédiaire ou de destination est, jusqu'à preuve du contraire et sous réserve du paragraphe 4, dégagée de toute responsabilité:

a) lorsqu'elle a observé les dispositions relatives à la vérification des dépêches et des colis et à la constatation des irrégularités;

b) lorsqu'elle peut établir qu'elle n'a été saisie de la réclamation qu'après la destruction des documents de service relatifs au colis recherché, le délai de conservation réglementaire étant expiré; cette réserve ne porte pas atteinte aux droits du réclamant.

3. Lorsque la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une entreprise de transport aérien, l'Administration du pays qui perçoit les frais de transport selon l'article 86, paragraphe 1, de la Convention est tenue, sous réserve de l'article premier, paragraphe 6, de la Convention et du paragraphe 7 du présent article, de rembourser à l'Administration d'origine l'indemnité ainsi que les taxes et droits payés à l'expéditeur. Il lui appartient de recouvrer ces montants auprès de l'entreprise de transport aérien responsable. Si, en vertu de l'article 86, paragraphe 2, de la Convention, l'Administration d'origine règle les frais de transport directement a la compagnie aérienne, elle doit demander elle-même le remboursement de ces montants à cette compagnie.

4. Si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite en cours de transport, sans qu'il soit possible d'établir sur le territoire ou dans le service de quel pays le fait s'est accompli, les Administrations en cause supportent le dommage par parts égales; toutefois, lorsqu'il s'agit d'un colis ordinaire et que le montant de l'indemnité ne dépasse pas 60 francs (19,60 DTS), cette somme est supportée, à parts égales, par les Administrations d'origine et de destination, à l'exclusion des Administrations intermédiaires. Si la spoliation ou l'avarie a été constatée dans le pays de destination ou, en cas de renvoi à l'expéditeur, dans le pays de son domicile, il incombe à l'Administration de ce pays de prouver:

a) que ni l'emballage, ni la fermeture du colis ne portaient des traces apparentes de spoliation ou d'avarie;

b) que, dans le cas de colis avec valeur déclarée, le poids constaté lors du dépôt n'a pas varié;

c) que, pour les colis transmis en récipients clos, ceux-ci étaient intacts de même que leur fermeture.

Lorsque pareille preuve a été faite par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration du pays du domicile de l'expéditeur, aucune des autres Administrations en cause ne peut décliner sa part de responsabilité en invoquant le fait qu'elle a livré le colis sans que l'Administration suivante ait formulé d'objections.

5. Dans le cas d'envois transmis en nombre, en application de l'article 53, paragraphes 2 et 3, aucune des Administrations en cause ne peut, dans le dessein de décliner sa part de responsabilité, arguer du fait que le nombre des colis trouvés dans la dépêche diffère de celui qui est annoncé sur la feuille de route.

6. Toujours dans le cas de transmission globale, les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour que la responsabilité soit partagée en cas de perte, de spoliation ou d'avarie de certaines catégories de colis déterminées d'un commun accord.

7. En ce qui concerne les colis avec valeur déclarée, la responsabilité d'une Administration à l'égard des autres Administrations n'est en aucun cas engagée au-delà du maximum de déclaration de valeur qu'elle a adopté.

8. Lorsqu'un colis a été perdu, spolié ou avarié dans des circonstances de force majeure, l'Administration dans le ressort territorial ou dans les services de laquelle la perte, la spoliation ou l'avarie a eu lieu n'en est responsable envers l'Administration d'origine que si les deux Administrations se chargent des risques résultant du cas de force majeure.

9. Si la perte, la spoliation ou l'avarie d'un colis avec valeur déclarée s'est produite sur le territoire ou dans le service d'une Administration intermédiaire qui n'admet pas les colis avec valeur déclarée ou qui a adopté un maximum de déclaration de valeur inférieur au montant de la perte, l'Administration d'origine supporte le dommage non couvert par l'Administration intermédiaire en vertu du paragraphe 7 du présent article et de l'article premier, paragraphe 6, de la Convention.

10. La règle prévue au paragraphe 9 est également appliquée en cas de transport maritime ou aérien si la perte, la spoliation ou l'avarie s'est produite dans le service d'une Administration relevant d'un pays contractant qui n'accepte pas la responsabilité prévue pour les colis avec valeur déclarée (article 40, paragraphe 2, chiffre 4°).

11. Les droits de douane et autres dont l'annulation n'a pu être obtenue tombent à la charge des Administrations responsables de la perte, de la spoliation ou de l'avarie.

12. L'Administration qui a effectué le paiement de l'indemnité est subrogée, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, dans les droits de la personne qui l'a reçue, pour tout recours éventuel soit contre le destinataire, soit contre l'expéditeur ou contre des tiers.

Article 43

Paiement de l'indemnité

1. Sous réserve du droit de recours contre l'Administration responsable, l'obligation de payer l'indemnité et de restituer les taxes et droits incombe soit à l'Administration d'origine, soit à l'Administration de destination dans le cas visé à l'article 39, paragraphe 8.

2. Ce paiement doit avoir lieu le plus tôt possible et, au plus tard, dans le délai de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

3. Lorsque l'Administration à qui incombe le paiement n'accepte pas de se charger des risques résultant du cas de force majeure et lorsque, à l'expiration du délai prévu au paragraphe 2, la question de savoir si la perte, la spoliation ou l'avarie est due à un cas de l'espèce n'est pas encore tranchée, elle peut, exceptionnellement, différer le règlement de l'indemnité pour une nouvelle période de six mois.

4. L'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, est autorisée à désintéresser l'ayant droit pour le compte de l'Administration qui, ayant participé au transport et ayant été régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois:
- sans donner de solution définitive à l'affaire ou
- sans avoir porté à la connaissance de l'Administration d'origine ou de destination, selon le cas, que la perte, la spoliation ou l'avarie paraissait due à un cas de force majeure ou que le colis avait été retenu, confisqué ou détruit par l'autorité compétente en raison de son contenu ou saisi en vertu de la législation du pays de destination.

Article 44

Remboursement de l'indemnité à l'Administration ayant effectué le paiement

1. L'Administration responsable ou pour le compte de laquelle le paiement est effectué en conformité de l'article 42 est tenue de rembourser à l'Administration ayant effectué le paiement en vertu de l'article 43, et qui est dénommée "Administration payeuse", le montant de l'indemnité payée à l'ayant droit dans les limites de l'article 39, paragraphes 3 et 6; ce versement doit avoir lieu dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du paiement.

2. Si l'indemnité doit être supportée par plusieurs Administrations en conformité de l'article 42, la totalité de l'indemnité due doit être versée à l'Administration payeuse, dans le délai mentionné au paragraphe 1, par la première Administration qui, ayant dûment reçu le colis réclamé, ne peut en établir la transmission régulière au service correspondant. Il appartient à cette Administration de récupérer sur les autres Administrations responsables la part éventuelle de chacune d'elles dans le dédommagement de l'ayant droit.

3. Le remboursement à l'Administration créditrice est effectué d'après les règles de paiement prévues à l'article 12 de la Convention.

4. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour laisser en totalité la charge du dommage causé à des colis ordinaires à celle qui doit effectuer le paiement à l'ayant droit.

5. Lorsque la responsabilité a été reconnue, de même que dans le cas prévu à l'article 43, paragraphe 4, le montant de l'indemnité peut également être repris d'office sur l'Administration responsable par voie de décompte soit directement, soit par l'intermédiaire de la première Administration de transit qui se crédite à son tour sur l'Administration suivante, l'opération étant répétée jusqu'à ce que la somme payée ait été portée au débit de l'Administration responsable; le cas échéant, il y a lieu d'observer les dispositions réglementaires relatives à l'établissement des comptes.

6. Immédiatement après avoir payé l'indemnité, l'Administration payeuse doit communiquer à l'Administration responsable la date et le montant du paiement effectué. Elle ne peut réclamer le remboursement de cette indemnité que dans le délai d'un an à compter soit du jour de l'envoi de la notification du paiement, soit, s'il y a lieu, du jour de l'expiration du délai prévu à l'article 43, paragraphe 4.

7. L'Administration dont la responsabilité est dûment établie et qui a tout d'abord décliné le paiement de l'indemnité doit prendre à sa charge tous les frais accessoires résultant du retard non justifié apporté au paiement.

Article 45

Récupération éventuelle de l'indemnité sur l'expéditeur ou sur le destinataire

1. Si, après le paiement de l'indemnité, un colis ou une partie de colis, antérieurement considéré comme perdu, est retrouvé, l'expéditeur ou le destinataire, selon le cas, est informé qu'il peut en prendre livraison pendant une période de trois mois, contre remboursement du montant de l'indemnité reçue. Si, dans ce délai, l'expéditeur ou, le cas échéant, le destinataire ne réclame pas le colis, la même démarche est effectuée auprès de l'autre intéressé.

2. Si l'expéditeur ou le destinataire prend livraison du colis ou de la partie retrouvée de ce colis moyennant remboursement du montant de l'indemnité, ce montant est restitué à l'Administration ou, s'il y a lieu, aux Administrations qui ont supporté le dommage, dans un délai d'un an à compter de la date du remboursement.

3. Si l'expéditeur et le destinataire renoncent à prendre livraison du colis, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou, s'il y a lieu, des Administrations qui ont supporté le dommage.

4. Lorsque la preuve de la livraison est apportée après le délai de cinq mois prévu à l'article 43, paragraphe 4, l'indemnité versée reste à la charge de l'Administration intermédiaire ou de destination si la somme payée ne peut, pour une raison quelconque, être récupérée sur l'expéditeur.

5. En cas de découverte ultérieure d'un colis avec valeur déclarée dont le contenu est reconnu comme étant de valeur inférieure au montant de l'indemnité payée, l'expéditeur ou, en cas d'application de l'article 39, paragraphe 8, le destinataire doit rembourser le montant de cette indemnité contre remise du colis avec valeur déclarée, sans préjudice des conséquences découlant de la déclaration frauduleuse de valeur visée à l'article 23, paragraphe 2.

Titre IV

Quotes-parts revenant aux Administrations. Attribution des quotes-parts

Chapitre I

Quotes-parts

Article 46

Quote-part territoriale de départ et d'arrivée

1. Les colis échangés entre deux Administrations sont soumis aux quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée fixées comme suit, pour chaque pays et pour chaque colis:

Coupures de poids 1	Quote-part territoriale de départ et d'arrivée Taux indicatif 2	
	fr	DTS
Jusqu'à 1 kg	8	2,61
Au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg	10	3,27
Au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg	12	3,92
Au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg	15	4,90
Au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg	18	5,88
Au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	20	6,53

Toutefois, les Administrations ont la faculté:

a) de majorer à leur gré leurs quotes-parts territoriales de départ pour que celles-ci soient en relation avec les frais de leur service. Elles peuvent également les réduire à leur gré sous réserve qu'elles ne soient pas inférieures a leurs quotes-parts territoriales d'arrivée;

b) de réduire à leur gré leurs quotes-parts territoriales d'arrivée ou de les majorer jusqu'à concurrence de leurs prix de revient, à condition qu'elles ne dépassent pas leurs quotes-parts territoriales de départ.

2. Les quotes-parts visées au paragraphe 1 sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

3. Les quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée doivent être uniformes pour l'ensemble du territoire de chaque pays.

4. Les modifications des quotes-parts territoriales d'arrivée selon le paragraphe 1 ne peuvent entrer en vigueur que le 1er janvier. Pour être applicables, ces modifications doivent être notifiées quatre mois au moins avant cette date au Bureau international qui les communique aux Administrations intéressées au moins trois mois avant la date de leur entrée en vigueur. Lorsque ces délais n'ont pas été observés, ces modifications n'entrent en vigueur que le 1er janvier de l'année suivante.

Article 47

Quote-part territoriale de transit

1. Les colis échangés entre deux Administrations ou entre deux bureaux du même pays au moyen des services terrestres d'une ou de plusieurs autres Administrations sont soumis, au profit des pays dont les services participent à l'acheminement territorial, aux quotes-parts territoriales de transit ci-après:

Echelons de distance	Quote-part territoriale de transit											
	jusqu'à 1 kg		au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg		au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg		au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg		au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg		au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	
1	2		3		4		5		6		7	
	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS
Jusqu'à 600 km	0,60	0,20	1,50	0,49	2,70	0,88	4,80	1,57	7,80	2,55	10,80	3,53
Au-delà de 600 jusqu'à 1000 km . .	0,80	0,26	2,10	0,69	3,80	1,24	6,80	2,22	11,00	3,59	15,20	4,97
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000 km . .	1,10	0,36	2,80	0,91	5,00	1,63	8,90	2,91	14,50	4,74	20,10	6,57
Au-delà de 2000 par 1000 km en sus .	0,30	0,10	0,70	0,23	1,50	0,49	2,20	0,72	3,60	1,18	5,00	1,63

2. Chacun des pays visés au paragraphe 1 est autorisé à réclamer pour chaque colis les quotes-parts territoriales de transit afférentes à l'échelon de distance correspondant à la distance moyenne pondérée de transport des colis dont il assure le transit. Cette distance est calculée par le Bureau international.

3. Le réacheminement, le cas échéant après entreposage, par les services d'un pays intermédiaire des dépêches et des colis à découvert arrivant et repartant par un même port (transit sans parcours territorial) est assujetti aux paragraphes 1 et 2.

4. S'agissant de colis-avion, la quote-part territoriale des Administrations intermédiaires n'est applicable que dans le cas où le colis emprunte un transport territorial intermédiaire.

5. Cependant, en ce qui concerne les colis-avion en transit à découvert, les Administrations intermédiaires sont autorisées à réclamer une quote-part forfaitaire de 1 fr-or (0,33 DTS) par envoi.

6. Lorsqu'un pays admet que son territoire soit traversé par un service de transport étranger sans participation de ses services selon l'article 3 de la Convention, les colis ainsi acheminés ne donnent pas lieu à l'attribution de la quote-part territoriale de transit à l'Administration postale en cause.

7. Les quotes-parts visées au paragraphe 1 sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

Article 48

Quote-part maritime

1. Chacun des pays dont les services participent au transport maritime de colis est autorisé à réclamer les quotes-parts maritimes visées dans le tableau qui figure au paragraphe 2. Ces quotes-parts sont à la charge de l'Administration du pays d'origine, à moins que le présent Arrangement ne prévoie des dérogations à ce principe.

2. Pour chaque service maritime emprunté, la quote-part maritime est calculée conformément aux indications du tableau ci-après:

Echelons de distance		Coupures de poids											
a) exprimés en milles marins	b) exprimés en kilomètres apres conversion sur la base de 1 mille marin = 1,852 km	jusqu'à 1 kg		au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg		au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg		au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg		au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg		au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	
1	2	3		4		5		6		7		8	
		fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS
Jusqu'à 500 milles marins	Jusqu'à 926 km	0,40	0,13	0,90	0,29	1,70	0,56	3,00	0,98	4,80	1,57	6,60	2,16
Au-delà de 500 jusqu'à 1000	Au-delà de 926 jusqu'à 1852	0,50	0,16	1,20	0,39	2,10	0,69	3,80	1,24	6,10	1,99	8,50	2,78
Au-delà de 1000 jusqu'à 2000	Au-delà de 1852 jusqu'à 3704	0,60	0,20	1,40	0,46	2,50	0,82	4,50	1,47	7,30	2,38	10,10	3,30
Au-delà de 2000 jusqu'à 3000	Au-delà de 3704 jusqu'à 5556	0,60	0,20	1,60	0,52	2,90	0,95	5,10	1,67	8,30	2,71	11,50	3,76
Au-delà de 3000 jusqu'à 4000	Au-delà de 5556 jusqu'à 7408	0,70	0,23	1,80	0,59	3,20	1,05	5,60	1,83	9,10	2,97	12,60	4,12
Au-delà de 4000 jusqu'à 5000	Au-delà de 7408 jusqu'à 9260	0,80	0,26	1,90	0,62	3,40	1,11	6,00	1,96	9,80	3,20	13,50	4,41
Au-delà de 5000 jusqu'à 6000	Au-delà de 9260 jusqu'à 11 112	0,80	0,26	2,00	0,65	3,60	1,18	6,40	2,09	10,40	3,40	14,30	4,67
Au-delà de 6000 jusqu'à 7000	Au-delà de 11 112 jusqu'à 12 964	0,80	0,26	2,10	0,69	3,80	1,24	6,70	2,19	10,90	3,56	15,00	4,90
Au-delà de 7000 jusqu'à 8000	Au-delà de 12 964 jusqu'à 14 816	0,90	0,29	2,20	0,72	3,90	1,27	7,00	2,29	11,30	3,69	15,70	5,13
Au-delà de 8000 par 1000 en sus	Au-delà de 14 816 par 1852 en sus	0,00	0,00	0,10	0,03	0,10	0,03	0,30	0,10	0,40	0,13	0,50	0,16

3. Le cas échéant, les échelons de distance servant à déterminer le montant de la quote-part maritime à appliquer entre deux pays sont calculés sur la base d'une distance moyenne pondérée, déterminée en fonction du tonnage des dépêches transportées entre les ports respectifs des deux pays.

4. Le transport maritime entre deux ports d'un même pays ne peut donner lieu à perception de la quote-part prevue au paragraphe 2 lorsque l'Administration de ce pays reçoit déjà, pour les mêmes colis, la rémunération afférente au transport territorial.

5. S'agissant de colis-avion, la quote-part maritime des Administrations ou services intermédiaires n'est applicable que dans le cas où le colis emprunte un transport maritime intermédiaire; tout service maritime assuré par le pays d'origine ou de destination est considéré à cet effet comme service intermédiaire.

Article 49

Réduction ou majoration de la quote-part maritime

1. Les Administrations ont la faculté de majorer de 50 pour cent au maximum la quote-part maritime fixée à l'article 48, paragraphe 2. Par contre, elles peuvent la réduire à leur gré.

2. Cette faculté est subordonnée aux conditions fixées à l'article 46, paragraphe 4.

3. En cas de majoration, celle-ci doit aussi s'appliquer aux colis originaires du pays dont dépendent les services qui effectuent le transport maritime; toutefois, cette obligation ne s'applique ni aux relations entre un pays et les territoires dont il assure les relations internationales ni aux relations entre ces territoires.

Article 50

Application de nouvelles quotes-parts à la suite de modifications imprévisibles d'acheminement

Lorsque, pour des raisons de force majeure ou à cause d'un autre événement imprévisible, une Administration est contrainte d'utiliser, pour le transport de ses propres colis, une nouvelle voie d'acheminement qui occasionne des frais supplémentaires de transport territorial ou maritime, elle est tenue d'en informer immédiatement, par la voie télégraphique, toutes les Administrations dont les dépêches de colis ou les colis à découvert sont acheminés en transit par son pays. A partir du cinquième jour suivant le jour de l'expédition de cette information, l'Administration intermédiaire est autorisée à mettre en compte à l'Administration d'origine les quotes-parts territoriales et maritimes qui correspondent au nouveau parcours.

Article 51

Taux de base et calcul des frais de transport aérien

1. Le taux de base à appliquer au règlement des comptes entre Administrations au titre des transports aériens est fixé à 1,74 millième de franc (0,568 millième de DTS), au maximum, par kilogramme de poids brut et par kilomètre; ce taux est appliqué proportionnellement aux fractions de kilogramme.

2. Les frais de transport aérien relatifs aux dépêches de colis-avion sont calculés d'après le taux de base effectif visé au paragraphe 1 et les distances kilométriques mentionnées dans la "Liste des distances aéropostales" prévue a l'article 227, paragraphe 1, lettre b), du Règlement d'exécution de la Convention, d'une part, et, d'autre part, d'après le poids brut des dépêches.

3. Les frais dus à l'Administration intermédiaire au titre du transport aérien des colis-avion à découvert sont fixés en principe comme il est indiqué au paragraphe 1, mais par demi-kilogramme pour chaque pays de destination. Toutefois, lorsque le territoire du pays de destination de ces colis est desservi par une ou plusieurs lignes comportant plusieurs escales sur ce territoire, les frais de transport sont calculés sur la base d'un taux moyen pondéré, déterminé en fonction du poids des colis débarqués à chaque escale. Les frais à payer sont calculés colis par colis, le poids de chacun étant arrondi au demi-kilogramme immédiatement supérieur.

4. Chaque Administration de destination qui assure le transport aérien des colis-avion à l'intérieur de son pays a droit au remboursement des frais correspondant à ce transport. Ces frais doivent être uniformes pour toutes les dépêches provenant de l'étranger, que les colis-avion soient réacheminés ou non par voie aérienne.

5. Les frais visés au paragraphe 4 sont fixés sous forme d'un prix unitaire, calculé, pour tous les colis-avion à destination du pays, sur la base du taux effectivement payé pour le transport aérien des colis-avion dans le pays de destination sans pouvoir dépasser le taux maximal prévu au paragraphe 1 et d'après la distance moyenne pondérée des parcours effectués par les colis-avion du service international sur le réseau aérien intérieur. La distance moyenne pondérée est déterminée en fonction du poids brut de toutes les dépêches de colis-avion arrivant au pays de destination, y compris les colis-avion qui ne sont pas réacheminés par voie aérienne à l'intérieur de ce pays.

6. Le droit au remboursement des frais visés au paragraphe 4 est subordonné aux conditions fixées à l'article 46, paragraphe 4.

7. Le transbordement en cours de route, dans un même aéroport, des colis-avion qui empruntent successivement plusieurs services aériens distincts se fait sans rémunération.

8. Aucune quote-part territoriale de transit n'est due pour:

a) le transbordement des dépêches-avion entre deux aéroports desservant une même ville;

b) le transport de ces dépêches entre un aéroport desservant une ville et un entrepôt situé dans cette même ville et le retour de ces mêmes dépêches en vue de leur réacheminement.

Article 52

Frais de transport aérien des colis-avion perdus ou détruits

En cas de perte ou de destruction des colis-avion par suite d'un accident survenu à l'aéronef ou de toute autre cause engageant la responsabilité de l'entreprise de transport aérien, l'Administration d'origine est exonérée de tout paiement, pour quelque partie que ce soit du trajet de la ligne empruntée, au titre du transport aérien des colis-avion perdus ou détruits.

Chapitre II

Attribution des quotes-parts

Article 53

Principe général

1. L'attribution des quotes-parts aux Administrations intéressées est effectuée, en principe, par colis.

2. Toutefois, dans le cas de transmission par dépêches directes, l'Administration d'origine peut s'entendre avec l'Administration de destination en vue de l'attribution des quotes-parts globalement par coupure de poids.

3. Toujours dans le cas de transmission par dépêches directes, l'Administration d'origine peut convenir avec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires de les créditer de sommes calculées par colis ou par kilogramme de poids brut des dépêches sur la base des quotes-parts territoriales et maritimes.

Article 54

Colis de service. Colis de prisonniers de guerre et d'internés civils

Les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et d'internés civils ne donnent lieu à l'attribution d'aucune quote-part, exception faite des frais de transport aérien applicables aux colis-avion.

Titre V

Dispositions diverses

Article 55

Application de la Convention

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le present Arrangement.

Article 56

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, si elles ont pour objet soit l'addition de nouvelles dispositions, soit la modification de fond des articles du présent Arrangement, de son Protocole final et de l'article 155 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, si elles ont pour objet la modification de fond du Règlement, à l'exception de l'article 155;

c) la majorité des suffrages, si elles ont pour objet:

1° l'interprétation des dispositions du présent Arrangement, de son Protocole final et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution;

2° des modifications d'ordre rédactionnel à apporter aux Actes énumérés au chiffre 1°.

Article 57

Colis à destination ou en provenance de pays ne participant pas à l'Arrangement

1. Les Administrations des pays participant au présent Arrangement, qui entretiennent un échange de colis avec les Administrations de pays non participants, admettent, sauf opposition de ces dernières, les Administrations de tous les pays participants à profiter de ces relations.

2. Pour le transit par les services terrestres, maritimes et aériens des pays participant à l'Arrangement, les colis a destination ou en provenance d'un pays non participant sont assimilés, quant au montant des quotes-parts territoriales et maritimes et des frais de transport aérien, aux colis échangés entre les pays participants. Il en est de même, en ce qui concerne la responsabilité, chaque fois qu'il est établi que le dommage est survenu dans le service d'un des pays participants et lorsque l'indemnité doit être versée dans un pays participant soit à l'expéditeur, soit, en cas d'application de l'article 39, paragraphe 8, au destinataire.

Titre VI

Dispositions finales

Article 58

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1986 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise a chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

PROTOCOLE FINAL
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Au moment de procéder à la signature de l'Arrangement concernant les colis postaux conclus à la date de ce jour, les Plénipotentiaires soussignés sont convenus de ce qui suit:

Article I

Quotes-parts territoriales d'arrivée exceptionnelles

Par dérogation à l'article 46, les Administrations figurant dans la liste ci-après se réservent le droit de fixer leurs quotes-parts territoriales d'arrivée à un niveau supérieur à celui de leurs quotes-parts territoriales de départ:

Albanie
Algérie
Argentine
Bahamas
Bahrain
Bangladesh
Barbade
Bénin
Biélorussie
Botswana
Bulgarie (Rép. pop.)
Centrafrique
Chine (Rép. pop.)
Chypre
Comores
Congo (Rép. pop.)
Cuba
Egypte
Emirats arabes unis
Ethiopie
Ghana
Grèce
Haïti
Haute-Volta
Indonésie
Iraq
Israël
Jordanie
Kuwait
Lesotho
Liban
Madagascar
Malaisie
Malawi
Mali
Mauritanie
Mexique
Népal
Niger
Oman
Pakistan
Papouasie — Nouvelle-Guinée
Pologne (Rép. pop.)
Qatar
Rép. dém. allemande
Rép. pop. dém. de Corée
Salomon (Iles)
Sénégal
Singapour
Soudan
Sri Lanka
Swaziland
Syrienne (Rép. arabe)
Tchad
Tchécoslovaquie
Thaïlande
Togo
Trinité-et-Tobago
Turquie
Ukraine
Union des républiques socialistes soviétiques
Vanuatu
Vénézuéla
Viet Nam
Yémen (Rép. arabe)
Yémen (Rép. dém. pop.)
Zambie
Zimbabwe

Article II

Quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles

A titre provisoire, les Administrations figurant au tableau ci-après sont autorisées à percevoir les quotes-parts territoriales de transit exceptionnelles indiquées dans ce tableau et qui s'ajoutent aux quotes-parts de transit visées à l'article 47, paragraphe 1:

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant de la quote-part territoriale de transit exceptionnelle pour les colis des coupures de poids ci-après:											
		jusqu'à 1 kg		au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg		au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg		au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg		au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg		au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	
1	2	3		4		5		6		7		8	
		fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS
1	Afghanistan	2,10	0,69	2,80	0,91	3,50	1,14	4,20	1,37	6,00	1,96	8,00	2,61
2	Amérique (Etats-Unis)	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61	10,00	3,27
3	Argentine[1]	2,00	0,65	4,00	1,31	5,00	1,63	8,00	2,61	12,00	3,92	15,00	4,90
4	Australie[1]	0,90	0,29	1,20	0,39	1,60	0,52	2,40	0,78	3,30	1,08	4,20	1,37
5	Bahamas	2,00	0,65	2,25	0,74	2,50	0,82	3,00	0,98				
6	Bahrain	2,55	0,83	2,70	0,88	3,00	0,98	4,00	1,31				
7	Bangladesh	3,00	0,98	4,00	1,31	4,50	1,47	5,00	1,63				
8	Barbade[1]	2,50	0,82	2,75	0,90	2,70	0,88	2,40	0,78				
9	Belgique	0,50	0,16	1,00	0,33	1,50	0,49	2,50	0,82	3,50	1,14	4,50	1,47
10	Belize	9,20	3,01	11,00	3,59	11,85	3,87	15,15	4,95	18,80	6,14	21,80	7,12
11	Bénin	0,60	0,20	1,00	0,33	1,50	0,49	3,00	0,98	4,50	1,47	6,00	1,96
12	Birmanie	0,70	0,23	0,60	0,20	0,60	0,20	0,90	0,29				
13	Bolivie	1,00	0,33	1,20	0,39	1,40	0,46	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	1,31
14	Botswana[1]	4,00	1,31	5,00	1,63	6,00	1,96	7,50	2,45	9,00	2,94	10,00	3,27
15	Brésil	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61	10,00	3,27	20,00	6,53	24,00	7,84
16	Bulgarie (Rép. pop.)	1,00	0,33	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61
17	Centrafrique	0,60	0,20	1,50	0,49	2,00	0,65	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61
18	Chili	4,00	1,31	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61	12,00	3,92	16,00	5,23
19	Chine (Rép. pop.)	4,00	1,31	7,20	2,35	9,20	3,01	10,50	3,43	12,00	3,92	15,00	4,90
20	Chypre	4,00	1,31	5,00	1,63	6,50	2,12	7,50	2,45	10,00	3,27	13,00	4,25
21	Congo (Rép. pop.)	2,50	0,82	3,00	0,98	4,00	1,31	6,00	1,96	10,00	3,27	12,00	3,92
22	Côte d'Ivoire (Rép.)	0,60	0,20	1,00	0,33	1,50	0,49	3,00	0,98	5,00	1,63	7,00	2,29
23	Dominique	5,50	1,80	6,00	1,96	6,35	2,07	7,85	2,56	11,45	3,74	13,80	4,51
24	Egypte	0,50	0,16	0,50	0,16	0,50	0,16	1,00	0,33	1,00	0,33	1,00	0,33
25	El Salvador	2,00	0,65	2,00	0,65	2,00	0,65	2,00	0,65	2,00	0,65	2,00	0,65
26	Emirats arabes unis	3,40	1,11	3,80	1,24	4,00	1,31	3,40	1,11	2,20	0,72	2,00	0,65
27	Equateur	3,00	0,98	3,00	0,98	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61	10,00	3,27
28	France	1,00	0,33	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61
29	Gambie	1,70	0,56	1,80	0,59	1,75	0,57	1,60	0,52				
30	Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord et Territoires d'outre-mer dépendant dudit Royaume[1]	13,50	4,41	16,00	5,23	17,00	5,55	21,50	7,02	26,50	8,66	30,50	9,96
31	Grenade[1]	5,50	1,80	6,00	1,96	6,35	2,07	7,85	2,56	11,45	3,74	13,80	4,51
32	Guyane[1]	1,00	0,33	1,10	0,36	1,20	0,39	1,40	0,46				
33	Inde	2,70	0,88	2,70	0,88	2,70	0,88	3,60	1,18	3,60	1,18	3,60	1,18
34	Iran (Rép. islamique)	1,00	0,33	1,20	0,39	1,40	0,46	1,60	0,52	2,00	0,65	2,60	0,85
35	Iraq	1,00	0,33	1,20	0,39	1,50	0,49	2,00	0,65	4,00	1,31	5,00	1,63
36	Jamaïque	2,00	0,65	2,50	0,82	3,00	0,98	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61
37	Kenya[1]	3,00	0,98	3,50	1,14	4,00	1,31	5,00	1,63				
38	Madagascar	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61	10,00	3,27
39	Malaisie	1,00	0,33	1,10	0,36	1,20	0,39	2,00	0,65				
40	Malawi[1]	1,00	0,33	1,10	0,36	1,20	0,39	1,40	0,46				
41	Malte[1]	1,00	0,33	1,10	0,36	1,20	0,39	1,40	0,46				
42	Maurice	1,70	0,56	1,80	0,59	1,75	0,57	1,60	0,52				
43	Népal	2,00	0,65	2,50	0,82	3,00	0,98	3,50	1,14	4,50	1,47	5,50	1,80
44	Nigéria	3,00	0,98	3,50	1,14	4,00	,31	5,00	1,63				
45	Oman	3,50	1,14	3,70	1,21	4,00	,31	4,50	1,47				
46	Ouganda[1]	3,00	0,98	3,50	1,14	4,00	1,31	5,00	1,63				
47	Pakistan	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	1,31	5,00	1,63				

No d'ordre	Administrations autorisées	Montant de la quote-part territoriale de transit exceptionnelle pour les colis des coupures de poids ci-après:											
		jusqu'à 1 kg		au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg		au-dessus de 3 jusqu'à 5 kg		au-dessus de 5 jusqu'à 10 kg		au-dessus de 10 jusqu'à 15 kg		au-dessus de 15 jusqu'à 20 kg	
1	2	3		4		5		6		7		8	
		fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS	fr	DTS
48	Panama (Rép.)	1,00	0,33	1,50	0,49	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	1,31	5,00	1,63
49	Papouasie – Nouvelle-Guinée[1]	0,45	0,15	0,75	0,25	0,95	0,31	1,65	0,54	2,00	0,65	2,40	0,78
50	Pérou	1,00	0,33	1,20	0,39	1,40	0,46	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	1,31
51	Qatar	1,00	0,33	1,10	0,36	1,20	0,39	1,40	0,46				
52	Rép. pop. dém. de Corée	3,00	0,98	4,00	1,31	5,00	1,63	5,50	1,80	6,00	1,96	6,50	2,12
53	Roumanie	1,00	0,33	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61
54	Sainte-Lucie	5,50	1,80	6,00	1,96	6,35	2,07	7,85	2,56	11,45	3,74	13,80	4,51
55	Saint-Vincent-et-Grenadines	9,20	3,01	11,00	3,59	11,85	3,87	15,15	4,95	18,80	6,14	21,80	7,12
56	Salomon (îles)	9,20	3,01	11,00	3,59	11,85	3,87	15,15	4,95	18,80	6,14	21,80	7,12
57	Seychelles[1]	5,50	1,80	6,00	1,96	6,35	2,07	7,85	2,56	11,45	3,74	13,80	4,51
58	Sierra Leone	1,40	0,46	2,00	0,65	2,50	0,82	2,80	0,91				
59	Singapour	1,00	0,33	1,10	0,36	1,20	0,39	2,00	0,65				
60	Soudan	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61	10,00	3,27				
61	Sri Lanka	3,00	0,98	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61	10,00	3,27	12,00	3,92
62	Syrienne (Rép. arabe)	2,00	0,65	3,00	0,98	4,00	1,31	5,00	1,63	6,00	1,96	7,00	2,29
63	Tanzanie (Rép. unie)[1]	3,00	0,98	3,50	1,14	4,00	1,31	5,00	1,63				
64	Thaïlande	3,50	1,14	4,00	1,31	5,50	1,80	6,50	2,12	8,00	2,61	10,50	3,43
65	Trinité-et-Tobago	2,00	0,65	2,50	0,82	3,00	0,98	4,00	1,31				
66	Turquie	5,00	1,63	5,00	1,63	5,00	1,63	5,00	1,63	5,00	1,63	5,00	1,63
67	Tuvalu	5,50	1,80	6,00	1,96	6,35	2,07	7,85	2,56	11,45	3,74	13,80	4,51
68	Union des républiques socialistes soviétiques												
	Via la partie européenne de l'URSS	1,80	0,59	4,30	1,40	7,80	2,55	13,80	4,51	22,60[2]	7,38	31,00[2]	10,13
	Via la partie asiatique de l'URSS	5,10	1,67	12,20	3,99	22,40	7,32	39,50	12,90	65,10[2]	21,27	89,30[2]	29,17
	Via les parties européenne et asiatique de l'URSS	6,60	2,16	15,50	5,06	28,60	9,34	50,60	16,53	83,40[2]	27,25	114,20[2]	37,31
69	Vénézuéla	1,50	0,49	3,00	0,98	4,50	1,47	6,50	2,12	9,00	2,94	12,00	3,92
70	Yémen (Rép. dém. pop.)	4,00	1,31	4,00	1,31	6,00	1,96	8,00	2,61	12,00	3,92	16,00	5,23
71	Yougoslavie	0,90	0,29	1,20	0,39	2,00	0,65	2,20	0,72	3,60	1,18	3,10	1,03
72	Zaïre	0,80	0,26	1,80	0,59	3,00	0,98	6,00	1,96	10,00	3,27	12,00	3,92
73	Zambie	4,20	1,37	5,60	1,83	8,40	2,74	11,20	3,66				

Observations:

1 Les montants qui figurent dans le tableau sont à considérer comme des maximums.

2 Pour les objets entiers seulement.

Article III

Distance moyenne pondérée de transport des colis en transit

L'article 47, paragraphe 2, dernière phrase, ne s'applique aux pays suivants qu'à leur demande: Biélorussie, Bulgarie (Rép. pop.), Cuba, Mongolie (Rép. pop.), Pologne (Rép. pop.), Roumanie, Tchécoslovaquie, Ukraine et Union des républiques socialistes soviétiques.

Article IV

Quotes-parts maritimes

L'Allemagne, Rép. féd. d', l'Amérique (Etats-Unis), l'Argentine, l'Australie, les Bahamas, Bahrain, le Bangladesh la Barbade, la Belgique, le Belize, le Canada, le Chili, Chypre, les Comores, le Congo (Rép. pop.), Djibouti, la Dominique, les Emirats arabes unis, l'Espagne, la Finlande, la France, le Gabon, la Gambie, le Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord, les Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni, la Grèce, Grenade

la Guyane, l'Inde, l'Italie, la Jamaïque, le Japon, le Kenya, la Malaisie, Madagascar, Malte, Maurice, le Nigéria la Norvège, Oman, l'Ouganda, le Pakistan, la Papouasie – Nouvelle-Guinée, les Pays-Bas, Qatar, Sainte-Lucie Saint-Vincent-et-Grenadines, Salomon (îles), les Seychelles, la Sierra Leone, Singapour, la Suède, la Tanzanie (Rép. unie), la Thaïlande, la Trinité-et-Tobago, Tuvalu, Vanuatu, le Yémen (Rép. dém. pop.) et la Zambie sont autorisés à majorer de 50 pour cent au maximum les quotes-parts maritimes prévues aux articles 48 et 49.

Article V

Etablissement des quotes-parts moyennes

Par dérogation à l'article 53, paragraphe 3, de l'Arrangement et à l'article 149, paragraphe 2, du Règlement l'Amérique (Etats-Unis) est autorisée à établir des quotes-parts territoriales et maritimes moyennes par kilogramme en se fondant sur la répartition en poids des colis reçus de toutes les Administrations.

Article VI

Quotes-parts supplémentaires

1 Tout colis acheminé par voie de surface ou par voie aérienne à destination de la Corse, des Départements français d'outre-mer, des Territoires français d'outre-mer et de la Collectivité de Mayotte est assujetti à une quote-part territoriale d'arrivée égale, au maximum, à la quote-part française correspondante. Lorsqu'un tel colis est acheminé en transit par la France continentale, il donne lieu, en outre, à la perception des quotes-parts et frais supplémentaires suivants:

a) colis "voie de surface"
   1° la quote-part territoriale de transit française;
   2° la quote-part maritime française correspondant à l'échelon de distance séparant la France continentale de chacun des Départements, Territoires et Collectivité en cause;

b) colis-avion
   1° la quote-part territoriale de transit française pour les colis en transit à découvert;
   2° les frais de transport aérien correspondant à la distance aéropostale séparant la France continentale de chacun des Départements, Territoires et Collectivité en cause.

2. Tout colis acheminé par voie de surface ou par la voie aérienne à destination de la Roumanie est assujetti à une quote-part territoriale d'arrivée égale à celle appliquée par le pays d'origine et à compter de la même date.

3. Tout colis empruntant les services automobiles transdésertiques Iraq–Syrie donne lieu à la perception d'une quote-part supplémentaire spéciale ainsi fixée:

Coupures de poids	Quotes-parts supplé-mentaires	Coupures de poids	Quotes-parts supplé-mentaires
1	2	1	2
kg	fr	kg	fr
Jusqu'à 1	0,50	au-dessus de 5 jusqu'à 10	5,00
au-dessus de 1 jusqu'à 3	1,50	au-dessus de 10 jusqu'à 15	7,50
au-dessus de 3 jusqu'à 5	2,50	au-dessus de 15 jusqu'à 20	10,00

4. Les Administrations postales de la République arabe d'Egypte et de la République démocratique du Soudan sont autorisées à percevoir une quote-part supplémentaire de 20 centimes en sus des quotes-parts territoriales de transit prévues à l'article 47, paragraphe 1, pour tout colis en transit par le lac Nasser entre le Shallal (Egypte) et Wadi Halfa (Soudan).

5 Tout colis acheminé en transit entre le Danemark et les îles Féroé donne lieu à la perception des quotes-parts supplémentaires suivantes:

a) colis par voie de surface
   1° la quote-part territoriale de transit danoise;
   2° la quote-part maritime danoise correspondant à l'échelon de distance séparant le Danemark et les îles Féroé;

b) colis-avion
   – les frais de transport aérien correspondant à la distance aéropostale séparant le Danemark et les îles Féroé.

6. L'Administration postale du Chili est autorisée à percevoir une quote-part supplémentaire de 8 francs par kilogramme au maximum pour le transport des colis destinés à l'île de Pâques.

Article VII

Tarifs spéciaux

1. Les Administrations de Belgique, de France et de Norvège ont la faculté de percevoir, pour les colis-avion, des quotes-parts territoriales plus élevées que pour les colis de surface.

2. L'Administration du Liban est autorisée à percevoir pour les colis jusqu'à 1 kilogramme la taxe applicable aux colis au-dessus de 1 jusqu'à 3 kg.

Article VIII

Taxes supplémentaires

A titre exceptionnel, les Administrations sont autorisées à dépasser les limites supérieures des taxes supplémentaires indiquées aux articles 9 à 12 et 14, si cela est nécessaire pour mettre ces taxes en rapport avec les coûts d'exploitation de leurs services. Toutefois, en cas de renvoi à l'expéditeur (article 29, paragraphe 3, lettre b)), ou de réexpédition (article 31, paragraphe 6, lettre c)), le montant des taxes reprises ne peut dépasser les taux fixés dans l'Arrangement. Les Administrations désireuses d'appliquer cette disposition doivent en informer le Bureau international dès que possible.

Article IX

Traitement des colis admis à tort

La Biélorussie, la Bulgarie (Rép. pop.), Cuba, la Rép. pop. dém. de Corée, l'Ukraine et l'Union des républiques socialistes soviétiques se réservent le droit de ne fournir les renseignements sur les raisons de la saisie d'un colis postal ou d'une partie de son contenu que dans les limites des informations provenant des autorités douanières et selon leur législation intérieure.

Article X

Retrait. Modification ou correction d'adresse

Par dérogation à l'article 37, El Salvador, l'Equateur, le Panama (Rép.) et le Vénézuéla sont autorisés à ne pas renvoyer les colis postaux après que le destinataire en a demandé le dédouanement, étant donné que leur législation douanière s'y oppose.

Article XI

Interdictions

L'Administration postale du Canada est autorisée à ne pas accepter de colis avec valeur déclarée contenant les objets précieux visés à l'article 19, lettre b), étant donné que sa réglementation intérieure s'y oppose.

Article XII

Exceptions au principe de la responsabilité

Par dérogation à l'article 39, l'Iraq, le Soudan, le Yémen (Rép. dém. pop.) et le Zaïre sont autorisés à ne payer aucune indemnité pour l'avarie des colis originaires de tous les pays à destination de l'Iraq, du Soudan, du Yémen (Rép. dém. pop.) ou du Zaïre, et contenant des liquides et des corps facilement liquéfiables, des objets en verre et des articles de même nature fragile.

Article XIII

Dédommagement

1. Par dérogation à l'article 39, l'Amérique (Etats-Unis), les Bahamas, la Barbade, le Belize, la Bolivie, le Botswana, le Canada, la Dominique, les Fidji, la Gambie, ceux des Territoires d'outre-mer dépendant du Royaume-Uni de Grande-Bretagne et d'Irlande du Nord dont la réglementation intérieure s'y oppose, Grenade, la Guyane, le Lesotho, le Malawi, Malte, Maurice, Nauru, le Nigéria, l'Ouganda, la Papouasie – Nouvelle-Guinée, la Roumanie, Sainte-Lucie, Saint-Vincent-et-Grenadines, Salomon (Iles), les Seychelles, la Sierra Leone, le Swaziland, la Trinité-et-Tobago et la Zambie ont la faculté de ne pas payer une indemnité de dédommagement pour les colis sans valeur déclarée perdus, spoliés ou avariés dans leur service.

2. Par dérogation à l'article 39, paragraphe 8, l'Amérique (Etats-Unis) est autorisée à maintenir le droit de l'expéditeur à un dédommagement pour les colis avec valeur déclarée après livraison au destinataire, sauf si l'expéditeur renonce à son droit en faveur du destinataire.

3. L'Administration postale du Brésil est autorisée à ne pas appliquer l'article 39 en ce qui concerne la responsabilité en cas d'avarie, y compris les cas visés à l'article 40.

4. Lorsqu'elle agit à titre d'Administration intermédiaire, l'Amérique (Etats-Unis) est autorisée à ne pas payer d'indemnité de dédommagement aux autres Administrations en cas de perte, de spoliation ou d'avarie des colis avec valeur déclarée transmis à découvert ou expédiés dans des dépêches closes.

Article XIV

Paiement de l'indemnité

L'Administration postale du Liban n'est pas tenue d'observer l'article 43, paragraphe 4, de l'Arrangement, pour ce qui est de donner une solution définitive à une réclamation dans le délai de cinq mois. Elle n'accepte pas, en outre, que l'ayant droit soit désintéressé, pour son compte, par une autre Administration à l'expiration du délai précité.

Article XV

Non-responsabilité de l'Administration postale

L'Administration postale du Népal est autorisée à ne pas appliquer l'article 40, paragraphe 1, lettre b).

Article XVI

Avis de réception

L'Administration postale du Canada est autorisée à ne pas appliquer l'article 27, étant donné qu'elle n'offre pas le service d'avis de réception pour les colis dans son régime intérieur.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même de l'Arrangement auquel il se rapporte, et ils l'ont signé en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise a chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

TABLE DES MATIERES

Chapitre III

Traitement des colis par les bureaux d'échange

Section I

Acheminement

Art.

Section II

Formation et expédition des dépêches

Section III

Remise et vérification des dépêches et des colis. Renvoi des récipients vides

Chapitre IV

Traitement des colis par le bureau de destination

Section I

Livraison des colis

Chapitre VIII

Dispositions finales

ANNEXES: FORMULES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES COLIS POSTAUX

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:

a) les quotes-parts territoriales d'arrivée et, le cas échéant, les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes qu'elle perçoit (Arrangement, articles 46 à 49; Protocole final, articles II à VII);

b) les dispositions qu'elle a prises en ce qui concerne:

1° la limite de poids maximale des colis (Arrangement, article 2, paragraphe 2);

2° la faculté d'admettre ou non les colis spéciaux ci-après: avec valeur déclarée, francs de taxes et de droits, remboursement, fragiles, encombrants, avion, exprès (Arrangement, article 4, paragraphes 2 à 5);

3° les dimensions maximales des colis transportés par la voie de surface (Arrangement, article 20, paragraphes 1 et 2);

4° la limite maximale de déclaration de valeur (Arrangement, article 23, paragraphe 1, lettre a), chiffre 1°);

5° les instructions des expéditeurs qu'elle n'admet pas au moment du dépôt conformément à l'article 22, paragraphe 4, de l'Arrangement;

6° l'admission ou la non-admission de l'avis de réception pour les colis ordinaires conformément à l'article 27 de l'Arrangement;

7° la faculté de ne pas admettre les demandes de retrait et de modification d'adresse conformément à l'article 37, paragraphe 2, de l'Arrangement;

8° le nombre de déclarations en douane exigé pour les colis en transit et pour ceux à destination de son propre pays, ainsi que les langues dans lesquelles ces déclarations peuvent être rédigées (article 106, paragraphe 1, lettre b));

9° l'admission ou la non-admission des bulletins d'expédition collectifs, par application de l'article 106, paragraphe 3;

10° la méthode de transmission des documents d'accompagnement des colis à destination de son pays (article 121, paragraphe 1);

c) les renseignements concernant le service des colis-avion, notamment les dimensions admises par elle (Arrangement, article 20, paragraphes 1 et 2) après entente avec les entreprises de transport aérien ainsi que, s'il y a lieu, le montant des frais perçus, selon l'article 51, paragraphes 4 et 5, de l'Arrangement, pour le transport à l'intérieur du pays;

d) la liste des animaux vivants dont le transport par la poste est autorisé par sa propre réglementation postale (Arrangement, article 19, lettre a), chiffre 4°);

e) l'avis qu'elle admet les colis pour toutes les localités ou, dans le cas contraire, la liste des localités qu'elle dessert (Arrangement, article 3, paragraphe 1);

f) les taxes applicables dans son service (Arrangement, articles 7 à 14; Protocole final, article VIII);

g) les renseignements utiles concernant les règlements douaniers ou autres, ainsi que les interdictions s'appliquant a l'importation et au transit des colis sur le territoire de son pays (Arrangement, article 19, lettre a), chiffre 8°);

h) un extrait, en langue anglaise, arabe, chinoise, espagnole, française ou russe, des dispositions de ses lois ou règlements applicables au transport des colis.

2. Toute modification aux renseignements visés au paragraphe 1 doit être notifiée sans retard par la même voie et, en ce qui concerne les alinéas a) et c), compte tenu des articles 46, paragraphe 4, 49, paragraphe 2, et 51, paragraphe 6, de l'Arrangement.

Article 102

Voies d'acheminement et quotes-parts

1. Au moyen de tableaux conformes aux modèles CP 1 et CP 21 ci-annexés, chaque Administration indique les conditions auxquelles elle accepte en transit les colis à destination des pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire, en particulier les quotes-parts à lui attribuer.

2. Sur la base des renseignements contenus dans le Recueil officiel de renseignements d'intérêt général relatifs a l'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux et dans les tableaux CP 1 et CP 21 des Administrations intermédiaires, chaque Administration détermine les voies à employer pour l'acheminement de ses colis et les taxes à perçevoir sur les expéditeurs.

3. Les Administrations se notifient, par communication directe, un mois au moins avant leur application, les tableaux CP 1 et CP 21 ainsi que toutes modifications ultérieures à ces tableaux; elles adressent au Bureau international des copies de leurs tableaux CP 1 et CP 21.

4. Le délai de notification prévu au paragraphe 3 ne s'applique pas aux cas visés à l'article 50 de l'Arrangement.

5. Afin de déterminer le parcours le plus favorable des dépêches de colis, le bureau d'échange expéditeur peut adresser au bureau d'échange de destination un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 visé à l'article 163, paragraphe 3, du Règlement d'exécution de la Convention. Ce bulletin doit être joint à la feuille de route sur laquelle sa présence est signalée. Si, lors de l'arrivée de la dépêche, la formule C 27 manque, le bureau de destination doit en établir un duplicata. Le bulletin d'essai dûment complété par le bureau de destination est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Chapitre II

Traitement des colis par le bureau d'origine

Section I

Conditions générales d'admission et de dépôt

Article 103

Adresses de l'expéditeur et du destinataire

1. Pour être admis au dépôt, tout colis doit porter, en caractères latins et en chiffres arabes, sur le colis lui-même ou sur une étiquette attachée solidement à ce dernier, les adresses exactes du destinataire et de l'expéditeur. Si d'autres caractères et chiffres sont utilisés dans le pays de destination, il est recommandé de libeller l'adresse également en ces caractères et chiffres. Les adresses écrites au crayon ne sont pas admises; toutefois, sont acceptés les colis dont l'adresse est écrite au crayon-encre, sur un fond préalablement mouillé.

2. Il ne peut être désigné qu'une seule personne physique ou morale comme destinataire. Toutefois, les adresses telles que "M. A à ... pour M. Z à ..." ou "Banque de A à ... pour M. Z à ..." peuvent être admises, étant entendu que seule la personne désignée sous A est considérée comme destinataire par les Administrations. De plus, les adresses de A et de Z doivent se trouver dans le même pays.

3. Le bureau d'origine doit, en outre, recommander à l'expéditeur d'insérer dans le colis une copie de son adresse et de celle du destinataire.

Article 104

Conditions générales d'emballage

1. Tout colis doit être emballé et fermé d'une manière qui réponde au poids, à la forme et à la nature du contenu ainsi qu'au mode de transport et à sa durée. L'emballage et la fermeture doivent préserver le contenu de façon que celui-ci ne puisse être détérioré ni par la pression, ni par les manipulations successives; ils doivent aussi être tels qu'il soit impossible de porter atteinte au contenu sans laisser une trace apparente de violation.

2. Tout colis doit être conditionné d'une façon particulièrement solide s'il doit:
a) être transporté sur de longues distances;
b) supporter de nombreux transbordements ou de multiples manipulations;
c) être protégé contre des changements importants de climat, de température ou, en cas de transport par voie aerienne, contre les variations de la pression atmosphérique.

3. Il doit être emballé et fermé de façon à ne pas menacer la santé des agents ainsi qu'à éviter tout danger s'il contient des objets de nature à blesser les agents chargés de le manipuler, à salir ou à détériorer les autres colis ou l'équipement postal.

4. Il doit présenter, sur l'emballage ou l'enveloppe, des espaces suffisants pour l'inscription des indications de service et l'apposition des timbres et étiquettes.

5. Sont acceptés sans emballage:
a) les objets qui peuvent être emboîtés ou réunis et maintenus par un lien solide muni de plombs ou de cachets de manière à former un seul et même colis ne pouvant se désagréger;
b) les colis d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer.

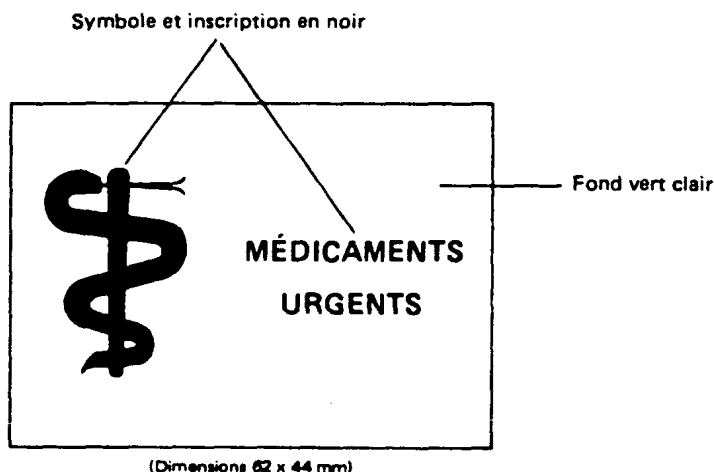
Article 105

Emballages spéciaux. Signalisation des colis contenant des animaux vivants, des matières radioactives ou des médicaments urgents

1. Tout colis qui contient l'une ou l'autre des matières ci-après doit être conditionné comme il est indiqué ci-dessous:
a) metaux précieux: l'emballage doit être constitué soit par une boîte en métal résistant, soit par une caisse en bois d'une épaisseur minimale de 1 centimètre pour les colis jusqu'à 10 kilogrammes et de 1 1/2 centimètre pour les colis de plus de 10 kilogrammes, soit enfin par deux sacs sans couture formant un double emballage; toutefois, lorsqu'il est fait usage de caisses en bois contre-plaqué, leur épaisseur peut être limitée à 5 millimètres, à condition que les arêtes de ces caisses soient renforcées au moyen de cornières;
b) objets en verre ou autres objets fragiles: ils doivent être emballés dans une boîte en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou toute autre matière protectrice appropriée de nature à empêcher tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;
c) liquides et corps facilement liquéfiables: ils doivent être enfermés dans des récipients parfaitement étanches. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale en métal, en bois, en matière plastique resistante ou en carton ondulé de qualité solide garnie de sciure, de coton ou de toute autre matière protectrice appropriée en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;
d) corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients: ils doivent être enfermés dans un premier emballage (boîte, sac en toile, matière plastique, etc.) placé lui-même dans une boîte en métal, en bois ou toute autre matière suffisamment résistante pour empêcher des fuites du contenu;
e) poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, etc.: ces produits ne sont admis que dans des boîtes en metal parfaitement étanches, placées à leur tour dans des boîtes en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide avec de la sciure ou toute autre matière absorbante et protectrice appropriee entre les deux emballages;
f) poudres sèches non colorantes: ces produits doivent être placés dans des récipients (boîte, sac) en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton; ces récipients doivent être eux-mêmes enfermés dans une boîte consistant en une des matières précitées;

g) animaux vivants: l'emballage du colis ainsi que son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette portant en caractères très apparents la mention "Animaux vivants";

h) matières radioactives: les colis contenant des matières radioactives doivent être munis par l'expéditeur de la mention apparente et durable "Matières radioactives. Quantités admises au transport par la poste", mention qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, ils doivent porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandant le retour des colis en cas de non-livraison. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi que le contenu du colis;

i) médicaments urgents: les colis contenant des médicaments urgents doivent être munis, du côté qui porte l'adresse du destinataire, d'une étiquette de couleur vert clair portant la mention et le symbole suivants:

2. Les colis contenant des matières visées au paragraphe 1, lettre h), ne peuvent être acceptés au dépôt que si ces matières sont admises par toutes les Administrations appelées à participer au transport du colis.

Article 106

Formalités à remplir par l'expéditeur

1. Chaque colis doit être accompagné:

a) d'un bulletin d'expédition en carton résistant de couleur blanche, conforme au modèle CP 2 ci-annexé;

b) d'une déclaration en douane conforme au modèle C 2/CP 3 ci-annexé. La déclaration en douane doit être établie dans le nombre requis d'exemplaires, ceux-ci étant solidement attachés au bulletin d'expédition.

2. L'expéditeur peut joindre également au bulletin d'expédition tout document (facture, licence d'exportation, licence d'importation, certificat d'origine, certificat de santé, etc.) nécessaire au traitement douanier dans le pays de départ et dans le pays de destination.

3. L'adresse de l'expéditeur et celle du destinataire ainsi que toutes les autres indications à fournir par l'expéditeur doivent être identiques sur le colis et sur le bulletin d'expédition. En cas de divergences, les indications figurant sur le colis sont valables.

4. Sauf s'il s'agit de colis avec valeur déclarée, de colis francs de taxes et de droits et de colis contre remboursement, un même bulletin d'expédition, accompagné du nombre de déclarations en douane requis pour un colis isolé, peut servir pour trois colis au maximum, à condition qu'ils soient déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur, acheminés par la même voie, soumis à la même taxe et destinés à la même personne; chaque Administration peut, toutefois, exiger un bulletin d'expédition et le nombre réglementaire de déclarations en douane pour chaque colis.

5. Le contenu du colis doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane; des mentions de caractère general ne sont pas admises.

6. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir ces déclarations.

7. L'expéditeur doit indiquer la manière dont le colis doit être traité en cas de non-livraison. A cet effet, il trace au verso du bulletin d'expédition où figurent les instructions énumérées à l'article 22, paragraphe 2, de l'Arrangement une croix dans la case afférente à l'une de ces instructions; cette croix peut être faite à la main ou a la machine ou être imprimée. De plus, il est loisible à l'expéditeur de ne reproduire ou de ne faire imprimer au verso du bulletin d'expédition qu'une seule des instructions autorisées. L'instruction indiquée par la croix sur le bulletin d'expédition doit être reproduite sur le colis lui-même. Elle doit être rédigée en français ou dans une langue connue dans le pays de destination. La formule conforme au modèle CP 2bis ci-annexé peut être utilisée à cet effet; une fois remplie, elle est solidement fixée au colis.

8. Si l'expéditeur désire interdire toute réexpédition en vertu de l'article 31, paragraphe 5, de l'Arrangement, le colis et le bulletin d'expédition doivent être revêtus de la mention "Ne pas réexpédier" rédigée en français ou dans une langue connue dans le pays de destination.

Article 107

Formalités à remplir par le bureau d'origine

1. Le bureau d'origine ou le bureau d'échange expéditeur est tenu d'apposer ou d'indiquer:

a) sur le colis, à côté de la suscription, et sur le bulletin d'expédition:
   - aux emplacements ad hoc, une étiquette conforme au modèle CP 8 ci-annexé, indiquant, de manière apparente, le numéro d'ordre du colis et le nom du bureau d'origine; si l'Administration d'origine le permet, la partie de l'étiquette CP 8 à apposer sur le bulletin d'expédition peut être remplacée par une indication préimprimée ayant la même présentation que la partie correspondante de l'étiquette;
   - le poids du colis en kilogrammes et centaines de grammes, toute fraction de centaine de grammes etant arrondie à la centaine supérieure;

b) sur le bulletin d'expédition seulement: l'empreinte du timbre à date;

c) soit sur le colis, soit sur le bulletin d'expédition: les timbres-poste ou les indications d'affranchissement selon tout autre procédé autorisé par la réglementation de l'Administration d'origine.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour ne pas accomplir les formalités mentionnées au paragraphe 1.

3. Un même bureau d'origine ou un même bureau d'échange expéditeur ne peut employer en même temps deux ou plusieurs séries d'étiquettes, sauf si les séries sont différenciées par un signe distinctif.

Section II

Conditions d'admission et de dépôt particulières à certaines catégories de colis

Article 108

Colis avec valeur déclarée

Tout colis avec valeur déclarée est assujetti aux règles particulières ci-après de conditionnement:

a) il doit être scellé par un ou plusieurs plombs ou cachets en cire identiques ou par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale de l'expéditeur; sur un seul et même colis, seule une empreinte ou marque uniforme peut être utilisée; s'il s'agit d'un colis dont la fermeture est constituée par une ficelle, il peut être scellé au moyen d'un seul plomb ou cachet de cire, appliqué de telle sorte que la ficelle ne puisse être ni dénouée ni enlevée sans qu'une trace de violation n'apparaisse;

b) les cachets ou scellés, de même que les étiquettes de toute nature et, le cas échéant, les timbres-poste apposes sur ces colis doivent être espacés, de façon à ne pouvoir cacher les lésions éventuelles de l'emballage; les étiquettes et les timbres-poste ne doivent pas être repliés sur deux des faces de l'emballage de maniere a couvrir une bordure; les étiquettes sur lesquelles, le cas échéant, figure l'adresse peuvent être collées sur l'emballage même, à condition que la valeur déclarée n'excède pas 1000 francs (326,69 DTS) et que les dimensions de l'étiquette ne dépassent pas 15 x 10,7 cm;

c) il doit être revêtu, de même que le bulletin d'expédition, d'une étiquette rose conforme au modèle CP 7 ci-annexe et portant, en caractères latins, la lettre "V", le nom du bureau d'origine et le numéro d'ordre du colis; l'étiquette doit être collée, sur le colis, du côté de l'adresse et à proximité de celle-ci; toutefois, les Administrations ont la faculté d'utiliser simultanément l'étiquette CP 8 prévue à l'article 107, paragraphe 1, lettre a), et une étiquette rose, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention "Valeur déclarée";

d) la valeur doit être déclarée en monnaie du pays d'origine et inscrite par l'expéditeur sur le colis et sur le bulletin d'expédition, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvee; le montant de la déclaration de valeur ne peut être indiqué ni au crayon, ni au crayon-encre;

e) le montant de la valeur déclarée doit être converti en francs-or ou DTS par l'expéditeur ou par le bureau d'origine; le résultat de la conversion arrondi, le cas échéant, au franc supérieur doit être indiqué en chiffres a côté ou au-dessous de ceux qui représentent la valeur en monnaie du pays d'origine; le montant en francs-or ou DTS doit être souligné d'un fort trait au crayon de couleur; la conversion n'est pas opérée dans les relations directes entre pays ayant une monnaie commune;

f) le bureau d'origine est tenu d'indiquer le poids en kilogrammes et en dizaines de grammes d'une part, sur le colis à côté de la suscription et, d'autre part, sur le bulletin d'expédition à l'emplacement réservé, en arrondissant à la dizaine supérieure toute fraction de dizaine de grammes;

g) aucun numero d'ordre ne doit être porté au recto du colis avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

Article 109

Déclaration frauduleuse de valeur

Lorsque des circonstances quelconques et, notamment, une réclamation révèlent une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu du colis, avis en est donné à l'Administration d'origine dans le plus bref délai; le cas échéant, les pièces de l'enquête sont communiquées à celle-ci. Si le colis n'a pas encore été livré au destinataire, l'Administration d'origine a la possibilité de demander qu'il lui soit renvoyé.

Article 110

Autres catégories de colis

1. Colis-avion. Tout colis-avion ainsi que le bulletin d'expédition y afférent doivent être revêtus, au départ, d'une étiquette spéciale de couleur bleue comportant les mots "Par avion", avec traduction facultative dans la langue du pays d'origine.

2. Colis exprès. Tout colis exprès et son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette rouge clair, portant la mention imprimée très apparente "Exprès"; cette étiquette est apposée, autant que possible, à côté de l'indication du lieu de destination.

3. Colis francs de taxes et de droits.

a) Tout colis franc de taxes et de droits et son bulletin d'expédition doivent être revêtus:
   1° de la mention très apparente "Franc de taxes et de droits" (ou de toute autre équivalente dans la langue du pays d'origine);
   2° d'une étiquette jaune portant, également très apparente, la mention "Franc de taxes et de droits";

b) le colis est accompagné des déclarations en douane réglementaires et d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3/CP 4 ci-annexé, confectionné en papier de couleur jaune. L'expéditeur du colis et, en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal, le bureau expéditeur, complètent le texte, au recto côté droit, des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 24, paragraphe 1, de l'Arrangement;

c) le bulletin d'expédition, les déclarations en douane et le bulletin d'affranchissement doivent être solidement attachés entre eux.

4. Colis fragiles.

a) Dans les relations entre les pays qui admettent les colis fragiles et sous réserve de répondre aux règles génerales de conditionnement et d'emballage, tout colis fragile doit être revêtu soit par l'expéditeur, soit par le bureau d'origine, d'une étiquette à image représentant un verre imprimé en rouge sur fond blanc. Tout colis dont la fragilité du contenu est signalée par un signe extérieur quelconque, apposé par l'expéditeur, est revêtu obligatoirement par le bureau d'origine de la même étiquette, et la taxe supplémentaire correspondante est perçue. Si l'expéditeur ne désire pas que le colis soit traité comme fragile, le bureau d'origine biffe le signe apposé par l'expéditeur;

b) le bulletin d'expédition correspondant doit être revêtu, au recto, de la mention très apparente "Colis fragile", manuscrite ou imprimée sur une étiquette.

5. Colis encombrants. Tout colis encombrant de même que le recto du bulletin d'expédition correspondant doivent être revêtus d'une étiquette portant, en caractères très apparents, la mention "Encombrant". Cette mention doit être complétée, sur le bulletin d'expédition seulement, par les mots "en vertu de l'article 20, paragraphe 4, de l'Arrangement" lorsqu'il s'agit de colis taxés comme encombrants par application de l'article 20, paragraphe 4, de l'Arrangement.

6. Colis de service. Tout colis de service et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, la mention "Service des postes" ou une mention analogue; cette mention peut être suivie d'une traduction dans une autre langue.

7. Colis de prisonniers de guerre et d'internés civils. Tout colis de prisonnier de guerre et d'interné civil et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, l'une des mentions "Service des prisonniers de guerre" ou "Service des internés civils"; ces mentions peuvent être suivies d'une traduction dans une autre langue.

8. Colis contenant des animaux vivants. Les colis ainsi que les bulletins d'expédition doivent comporter la mention visée à l'article 105, paragraphe 1, lettre g).

9. Colis contenant des matières radioactives. Les colis contenant des matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prevoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable des organismes compétents du pays d'origine. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des colis contenant des matières radioactives.

10. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis de réception.

a) Tout colis pour lequel, au moment du dépôt, l'expéditeur demande un avis de réception doit porter de façon très apparente soit la mention "Avis de réception", soit l'empreinte d'un timbre "A.R."; il doit en être de même du bulletin d'expédition;

b) le colis doit être accompagné d'un exemplaire de la formule C 5 visée à l'article 138, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention. Cette formule, remplie selon les dispositions du même article 138, paragraphe 2, doit être jointe au bulletin d'expédition.

11. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis d'embarquement.

a) Tout colis pour lequel l'expéditeur demande un avis d'embarquement doit être désigné au moyen d'une etiquette "Avis d'embarquement" apposée sur le colis et sur le bulletin d'expédition;

b) ce colis est accompagné d'une formule conforme au modèle CP 6 ci-annexé qui doit indiquer très clairement le port (ou le pays) d'où l'avis d'embarquement doit être renvoyé. Chaque formule ne peut se rapporter qu'à un colis, même s'il s'agit de colis mentionnés sur un seul bulletin d'expédition.

Section III

Formalités demandées après le dépôt

Article 111

Livraison en franchise de taxes et de droits demandée postérieurement au dépôt

1. Si, postérieurement au dépôt, l'expéditeur d'un colis en demande la livraison en franchise de taxes et de droits, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue d'un timbre-poste représentant la taxe due, est transmise sous recommandation et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau de destination, accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. Le bureau de destination appose sur le colis, près de la suscription, ainsi que sur le bulletin d'expédition l'étiquette prévue à l'article 110, paragraphe 3, lettre a), chiffre 2°.

2. Lorsque cette demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par télégramme le bureau de destination et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Ce dernier bureau établit d'office un bulletin d'affranchissement.

Article 112

Retrait. Modification d'adresse

1. En règle générale, les demandes de modification d'adresse ou de retrait d'un colis sont traitées selon les articles 144 et 145 du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toute demande télégraphique de modification d'adresse concernant un colis avec valeur déclarée doit être confirmée postalement par le premier courrier; la demande confirmative établie sur la formule C 7 utilisée pour la poste aux lettres doit porter, au crayon de couleur et soulignée, l'annotation "Confirmation de la demande télégraphique du ..."; elle doit être accompagnée du fac-similé prévu à l'article 144, paragraphe 1, lettre a), du Règlement d'exécution de la Convention.

Chapitre III

Traitement des colis par les bureaux d'échange

Section I

Acheminement

Article 113

Principe général d'échange des colis

1. Chaque Administration est tenue d'acheminer, par les voies et moyens qu'elle emploie pour ses propres colis, ceux qui lui sont remis par une autre Administration pour être expédiés en transit par son territoire.

2. En cas d'interruption d'une voie, les colis en transit qui devraient suivre cette voie sont acheminés par la voie disponible la plus utile.

3. Si l'utilisation de la nouvelle voie d'acheminement occasionne des frais plus élevés (quotes-parts supplémentaires territoriales ou maritimes), l'Administration de transit procède selon l'article 50 de l'Arrangement.

4. Le transit doit être effectué aux conditions fixées par l'Arrangement concernant les colis postaux et par son Règlement d'exécution même lorsque l'Administration d'origine ou de destination des colis n'a pas adhéré à l'Arrangement.

5. Dans les rapports entre pays séparés par un ou plusieurs territoires intermédiaires, les colis doivent suivre les voies dont les Administrations intéressées sont convenues.

Article 114

Acheminement et dédouanement des colis-avion

1. Toute Administration qui assure le service des colis-avion est tenue d'acheminer, par les voies aériennes qu'elle emploie pour ses propres envois de l'espèce, les colis-avion qui lui sont remis par une autre Administration; si, pour une raison quelconque, l'acheminement des colis-avion par une autre voie offre, dans un cas spécial, des avantages sur la voie aérienne existante, les colis-avion doivent être acheminés par cette voie.

2. Les Administrations qui ne participent pas au service des colis-avion acheminent ces derniers par les liaisons aeriennes qu'elles utilisent pour le transport de leurs correspondances-avion. En l'absence de liaison aérienne, les colis-avion sont expédiés, par ces Administrations, par la voie de surface ordinairement utilisée pour les autres colis.

3. Les dépêches de colis-avion doivent être acheminées par le vol demandé par l'Administration du pays d'origine, sous reserve que ce vol soit utilisé par l'Administration du pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si tel n'est pas le cas ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du pays d'origine doit en être avertie.

4. Les articles 209 à 211 du Règlement d'exécution de la Convention s'appliquent respectivement en cas:

a) d'impossibilité de transborder directement, comme prévu, des dépêches de colis-avion;

b) d'interruption de vol ou de déviation des dépêches de colis-avion;

c) d'accident.

5. Lorsque des colis-avion sont acheminés par voie de surface dans les cas prévus aux paragraphes 1, 2 et 4, le bureau d'échange expéditeur établit, pour les Administrations de transit intéressées, une feuille de route spéciale CP 12.

6. Les Administrations prennent toutes mesures pour accélérer autant que possible le dédouanement des colis-avion.

Article 115

Transbordement des dépêches de colis-avion

1. En principe, le transbordement des dépêches de colis-avion dans les conditions prévues à l'article 51, paragraphe 7, de l'Arrangement se fait par l'intermédiaire de l'Administration postale du pays où a lieu le transbordement.

2. Par dérogation au paragraphe 1, le transbordement des dépêches de colis-avion peut se faire par l'intermédiaire des compagnies aériennes selon l'article 208, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

Article 116

Colis-surface transportés par la voie aérienne (S.A.L.)

Les dépêches de colis-surface peuvent être transportées par la voie aérienne dans les conditions prévues à l'article 89 de la Convention.

Article 117

Dédouanement des colis exprès

Les Administrations qui participent à l'échange des colis exprès prennent toutes mesures pour en accélérer autant que possible le dédouanement.

Section II

Formation et expédition des dépêches

Article 118

Divers modes de transmission

1. L'échange des dépêches de colis postaux est effectué par des bureaux dits "bureaux d'échange".

2. Cet échange s'opère, en règle générale, au moyen de récipients (sacs, paniers, cadres, etc.). Les Administrations limitrophes peuvent, toutefois, s'entendre pour la remise de certaines catégories de colis hors récipients.

3. Dans les relations entre pays non limitrophes, l'échange s'opère, en règle générale, au moyen de dépêches directes.

4. Les Administrations peuvent s'entendre pour établir des échanges en transit à découvert; toutefois, il est obligatoire de former des dépêches directes si, d'après la déclaration d'une Administration intermédiaire, les colis en transit à découvert sont de nature à entraver ses opérations.

Article 119

Feuilles de route

1. Avant l'expédition, tous les colis à acheminer par voie de surface sont inscrits, par le bureau d'échange expéditeur, sur une feuille de route conforme au modèle CP 11 ci-annexé. Pour les colis-avion, dans les relations directes ou dans les relations en transit à découvert, les bureaux d'échange font usage d'une feuille de route spéciale, dite "feuille de route-avion", conforme au modèle CP 20 ci-annexé.

2. En ce qui concerne les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et d'internés civils, les colis-avion donnent lieu à l'inscription des frais de transport aérien à porter au crédit des Administrations intéressées.

3. Sauf entente spéciale, les feuilles de route doivent être numérotées d'après une série annuelle pour chaque bureau d'échange expéditeur et pour chaque bureau d'échange de destination ainsi que pour chaque voie si plus d'une voie est utilisée; le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte sur la feuille de route, à côté du numéro de la dépêche, la mention "dernière dépêche". Dans les relations par mer et dans les relations aériennes, le nom du navire transporteur ou, selon le cas, le service aérien emprunté est, autant que possible, mentionné sur les feuilles de route.

4. Si les colis-avion sont transmis d'un pays à un autre par les voies de surface en même temps que les autres colis, la présence des colis-avion avec feuille de route-avion doit être indiquée, par une annotation appropriée, sur la feuille de route CP 11.

5. Tout colis avec valeur déclarée est inscrit sur la feuille de route avec la mention "V" dans la colonne "Observations".

6. En cas d'échange de dépêches directes entre pays non limitrophes, le bureau d'échange expéditeur établit, pour chacune des Administrations intermédiaires, une feuille de route spéciale conforme au modèle CP 12 ci-annexe; ce bureau y inscrit globalement le nombre de colis par coupure de poids ou le nombre total des colis ou le poids brut de la dépêche. La feuille de route CP 12 est numérotée dans une série annuelle pour chaque bureau d'échange expéditeur et pour chacune des Administrations intermédiaires; en outre, elle porte le numéro d'ordre de la dépêche correspondante; le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Dans les relations par mer, la feuille de route CP 12 doit, autant que possible, être complétée par le nom du navire transporteur.

Article 120

Etablissement simplifié des feuilles de route CP 11 et CP 20

1. Les feuilles de route sont établies de manière simplifiée dans les cas prévus à l'article 53, paragraphes 2 et 3, de l'Arrangement.

2. Lorsque l'attribution des quotes-parts est effectuée:
a) globalement par coupure de poids, le nombre de colis pour chaque coupure de poids, quelle que soit l'origine des colis, est porté sur les feuilles de route;
b) globalement par colis, le nombre total de colis, quelle que soit leur origine, est porté sur les feuilles de route;
c) globalement sur la base du poids total des colis, quelle que soit l'origine des colis, le nombre des sacs composant la dépêche et le poids brut total de cette dernière doivent être indiqués sur les feuilles de route.

3. Dans tous les cas d'inscription globale, les colis réexpédiés, les colis renvoyés à l'origine ou les colis acheminés en transit à découvert jusqu'au dernier pays de transit sont toujours inscrits individuellement avec indication en regard de chaque colis du montant des frais le grevant ou de la quote-part correspondante. Le nombre ou le poids de ces colis ne doit pas être compris dans le nombre par coupure de poids, dans le nombre total ou dans le poids total des colis indiqué sur la feuille de route selon le mode d'inscription globale appliqué.

4. Les colis avec valeur déclarée sont aussi inscrits individuellement mais sans mention de la quote-part correspondante. Leur nombre ou leur poids doit être compris dans le nombre par coupure de poids, dans le nombre total ou dans le poids total des colis indiqué sur la feuille de route selon le mode d'inscription globale appliqué.

5. Les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et internés civils, qui selon l'article 56 de l'Arrangement ne donnent lieu à l'attribution d'aucune quote-part, ne doivent pas être compris dans le nombre par coupure de poids, dans le nombre total ou dans le poids total des colis indiqué sur la feuille de route. Pour l'expédition des colis par voie aérienne, l'article 119, paragraphe 2, est applicable.

Article 121

Transmission des documents d'accompagnement des colis

1. Les documents d'accompagnement visés à l'article 106, paragraphes 1 et 2, et, le cas échéant, les formules de mandats de remboursement, les bulletins d'affranchissement et les avis de réception sont transmis du bureau d'échange expéditeur au bureau d'échange de destination selon l'une ou l'autre des méthodes suivantes:
a) en les annexant à la feuille de route;
b) en les fixant au colis correspondant.
Le choix de la méthode de transmission appartient à l'Administration de destination qui le notifie aux autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international.

2. Les documents d'accompagnement afférents aux colis en transit à découvert sont transmis à l'Administration de transit selon la méthode de transmission choisie par cette Administration.

3. Dans le cas prévu au paragraphe 1, lettre a), la feuille de route et les documents d'accompagnement des colis peuvent être transmis par avion au bureau d'échange de destination s'il en a été convenu ainsi entre les Administrations intéressées.

4. Dans le cas prévu au paragraphe 1, lettre b), les documents d'accompagnement sont placés dans une enveloppe autocollante transparente, conforme aux modèles CP 5 ou CP 5bis ci-annexés, qui est apposée sur le colis. Toutefois, dans les cas où il n'est pas possible d'apposer l'enveloppe autocollante transparente sur des colis en raison des dimensions de ces derniers, les documents d'accompagnement sont solidement attachés sur les colis.

5. Par dérogation au paragraphe 4, les Administrations qui se trouvent dans l'impossibilité d'utiliser des enveloppes autocollantes transparentes ont la faculté de joindre les documents d'accompagnement aux colis en les attachant solidement à ceux-ci.

6. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour que les documents d'accompagnement des colis échangés en dépêches directes soient transmis selon tout autre systeme qui leur convient.

Article 122

Transmission en dépêches closes

1. Dans le cas général de transmission en dépêches closes, les récipients (sacs, paniers, cadres, etc.) doivent être marqués, fermés et étiquetés de la manière prévue pour les sacs de lettres aux articles 155, paragraphes 3 et 4, 162, paragraphes 1, 6 et 7, et 223, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de la Convention, sous réserve des particularités suivantes:

a) les étiquettes sont de couleur jaune ocre. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes aux modèles CP 23, CP 24 et CP 24 bis ci-annexes;

b) pour les récipients autres que les sacs, un autre mode de fermeture spéciale peut être adopté, à condition que le contenu soit suffisamment protégé;

c) les étiquettes ou suscriptions des récipients clos contenant des colis-avion doivent porter la mention ou l'étiquette "Par avion";

d) le sac extérieur contenant des colis avec valeur déclarée doit être en bon état et pourvu, si possible, à son bord supérieur, d'un bourrelet empêchant l'ouverture illicite sans que cela laisse des traces visibles.

2. Le nombre des récipients dont se compose la dépêche et, s'il n'en a pas été convenu autrement entre les Administrations intéressées, le nombre de récipients à renvoyer doivent être inscrits sur la feuille de route. Sauf entente spéciale, les Administrations numérotent les récipients composant une même dépêche; le numéro d'ordre de chaque récipient doit être porté sur l'étiquette CP 23 ou CP 24.

3. Sont expédiés en récipients distincts:

a) les colis avec valeur déclarée: en cas d'expédition dans un même sac de colis sans et avec valeur déclarée, les colis avec valeur déclarée sont compris dans un récipient intérieur cacheté ou plombé. Les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis doivent être munis de la lettre "V";

b) les colis fragiles: les récipients correspondants sont alors revêtus de l'étiquette prévue à l'article 110, paragraphe 4;

c) les colis exprès, si leur nombre le justifie: les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis doivent porter l'étiquette ou la mention "Exprès".

4. Les colis encombrants, fragiles ou ceux dont la nature l'exige peuvent être transportés hors récipients; afin de déterminer la dépêche dont ils font partie, de tels colis doivent être revêtus d'une étiquette CP 23 ou CP 24. Les étiquettes des colis avec valeur déclarée expédiés hors récipients doivent être munies de la lettre "V". Toutefois, les colis empruntant la voie maritime, exception faite des colis encombrants, doivent être expédiés dans des récipients.

5. En règle générale, les sacs et les autres récipients contenant les colis ne doivent pas peser plus de 30 kilogrammes.

6. La feuille de route doit être insérée par le bureau d'échange expéditeur dans l'un des récipients composant la dépêche, le cas échéant, dans l'un de ceux qui contiennent des colis avec valeur déclarée ou des colis exprès. Dans le cas prévu à l'article 121, paragraphe 1, lettre a), les documents d'accompagnement concernant les colis exprès doivent être placés dans la liasse avant les autres documents. Si le nombre des documents d'accompagnement le justifie, la feuille de route peut être insérée dans un sac spécial. Dans tous les cas, l'étiquette du récipient contenant la feuille de route doit porter la mention "F". Après entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'étiquette peut aussi comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche et, le cas échéant, le nombre des colis transmis à découvert.

7. Les feuilles de route relatives à des dépêches contenant des colis avec valeur déclarée doivent être insérées dans une enveloppe de couleur rose. Si les colis avec valeur déclarée sont placés dans un récipient intérieur cacheté ou plombé, conformément au paragraphe 3, lettre a), l'enveloppe rose contenant la feuille de route doit être attachée extérieurement à ce récipient.

8. La feuille de route spéciale CP 12 visée à l'article 119, paragraphe 6, est transmise à découvert ou de toute autre façon convenue entre les Administrations intéressées, accompagnée, le cas échéant, des pièces demandées par les pays intermédiaires.

9. En vue de leur transport, les sacs de colis postaux et les colis hors récipients peuvent être insérés dans des conteneurs sous réserve d'un accord spécial entre les Administrations intéressées sur les modalités de l'utilisation de ces derniers.

Article 123

Traitement des colis avec avis d'embarquement

1. Si un colis accompagné d'un avis d'embarquement est compris dans une dépêche close expédiée en transit par le port d'embarquement intéressé, le bureau d'échange expéditeur de la dépêche retire l'avis d'embarquement joint aux documents d'accompagnement du colis et l'annexe à la feuille de route spéciale CP 12 correspondante, mentionnée à l'article 119, paragraphe 6, après y avoir porté les annotations nécessaires.

2. Tout bureau d'échange qui assure l'embarquement soit d'un colis avec avis d'embarquement et reçu à découvert, soit de la dépêche close en transit le contenant remplit convenablement la formule CP 6 et la transmet directement à l'expéditeur.

Section III

Remise et vérification des dépêches et des colis. Renvoi des récipients vides

Article 124

Remise des dépêches

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches des colis de surface s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison C 18 visé à l'article 164, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Les Administrations réceptionnaires veillent à ce que les services transporteurs puissent remettre les dépêches a un service compétent.

3. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation. Lorsqu'une dépêche est reçue en mauvais état par un bureau intermédiaire, elle doit être mise telle quelle sous nouvel emballage. Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention "Remballé à ...".

4. Les dépêches de colis-avion à remettre à l'aéroport sont accompagnées de bordereaux AV 7 dans les conditions prévues à l'article 205 du Règlement d'exécution de la Convention.

5. Les dépêches de colis-surface à remettre à l'aéroport sont accompagnées de bordereaux de livraison C 18bis dans les conditions prévues à l'article 224 du Règlement d'exécution de la Convention.

6. Le poids des sacs ou autres récipients contenant les colis-avion avec valeur déclarée est indiqué individuellement sur le bordereau AV 7; en outre, en regard de cette indication, la lettre "V" est portée dans la colonne "Observations".

Article 125

Vérification des dépêches par les bureaux d'échange

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche procède dès réception à la vérification des récipients et de leur fermeture. Il vérifie également l'origine et la destination des sacs composant la dépêche inscrits sur le bordereau de livraison, puis les colis et les divers documents qui les accompagnent. Ces contrôles sont contradictoires chaque fois que cela est possible.

2. Le bureau de destination tient un contrôle efficace quant à l'arrivée des dépêches dans l'ordre de leur expédition, particulièrement pour les dépêches contenant des colis avec valeur déclarée.

3. A l'ouverture des récipients, les éléments constitutifs de la fermeture (ficelle, plomb, étiquette) doivent rester unis; pour atteindre ce but, la ficelle est coupée à un seul endroit.

4. Les irrégularités constatées sont signalées sans délai par un bulletin de vérification conforme au modèle CP 13 ci-annexé établi selon l'article 126. Lorsque le bureau d'échange de destination n'a pas fait parvenir de bulletin CP 13 par le premier courrier utilisable, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu les sacs ou les colis en bon état.

5. Lorsque les constatations faites par un bureau d'échange sont susceptibles de mettre en cause la responsabilité d'une entreprise de transport, elles doivent autant que possible être contresignées par le représentant de ladite entreprise. Ce visa peut figurer soit sur le bulletin de vérification CP 13 dont un exemplaire est remis à l'entreprise, soit, selon le cas, sur les bordereaux C 18, C 18bis ou AV 7 qui accompagnent la dépêche.

6. La constatation, lors de la vérification, d'irrégularités quelconques ne peut en aucun cas motiver le retour d'un colis à l'origine, sauf application de l'article 21, paragraphes 3 et 4, de l'Arrangement.

Article 126

Constatation des irrégularités et traitement des bulletins de vérification

1. Lorsqu'un bureau intermédiaire reçoit une dépêche en mauvais état, il doit en vérifier le contenu s'il presume que celui-ci n'est pas resté intact et la mettre telle quelle sous un nouvel emballage. Ce bureau doit reporter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention "Remballé à ...". Le fait est signalé par un bulletin de vérification CP 13 a etablir en 4 ou 5 exemplaires, selon le cas, dont un exemplaire est gardé par le bureau qui l'établit et les autres sont transmis

- au bureau d'échange d'où la dépêche a été reçue (deux exemplaires);
- au bureau d'échange expéditeur (si celui-ci est un autre que le bureau ci-dessus);
- au bureau de destination (inséré dans la dépêche remballée).

2. Les dispositions de la troisième phrase du paragraphe 1 sont appliquées, le cas échéant, par analogie, en cas de manque d'une dépêche, d'un ou de plusieurs sacs en faisant partie ou de toute autre irrégularité. Toutefois, les bureaux d'échange intermédiaires ne sont pas tenus de vérifier les documents accompagnant la feuille de route.

3. Si le bureau d'échange de destination constate des erreurs ou des omissions sur la feuille de route, il opère immédiatement les rectifications nécessaires en ayant soin de rayer les indications erronées, de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. Ces rectifications s'effectuent en présence de deux agents; à moins d'une erreur évidente, elles prévalent sur la déclaration originale. Le bureau d'échange procède, de même, aux constatations réglementaires lorsque le récipient ou sa fermeture laissent présumer que le contenu n'est pas resté intact ou que toute autre irrégularité a été commise. Les irrégularités constatées ainsi que le manque d'une dépêche ou d'un ou de plusieurs sacs en faisant partie, ou de la feuille de route, sont signalés sans délai au bureau d'échange expéditeur au moyen d'un bulletin de vérification CP 13 à établir en 3 ou 4 exemplaires, selon le cas, dont un exemplaire est gardé par le bureau d'échange qui l'établit et les autres sont transmis

- au bureau d'échange expéditeur (deux exemplaires);
- au bureau d'échange intermédiaire d'où la dépêche a été reçue (si la dépêche n'a pas été reçue directement).

4. Le manque d'une dépêche de colis-avion est signalé au plus tard au moment de la réception de la première dépêche suivant la dépêche manquante; de même, le manque d'un ou de plusieurs sacs dans une dépêche de colis-avion est signalé au plus tard au moment de la réception de la première dépêche qui suit ladite dépêche.

5. En cas de manque de la feuille de route, le bureau d'échange de destination doit établir une feuille de route supplémentaire ou prendre exactement note des colis reçus (numéros des colis, bureaux d'origine et de destination, poids, valeurs déclarées, etc.).

6. Par dérogation au paragraphe 3, le bureau d'échange de destination a la faculté de renoncer à opérer des rectifications et à établir un bulletin CP 13, si les erreurs ou les omissions concernant les quotes-parts dues ne dépassent pas 10 francs (3,27 DTS) par feuille de route.

7. Les bulletins de vérification sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans l'enveloppe spéciale décrite à l'article 165, paragraphe 16, du Règlement d'exécution de la Convention. Les irrégularités concernant les colis avec valeur déclarée qui engagent la responsabilité des Administrations sont en outre immédiatement signalées par télex ou télégramme.

8. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification CP 13 les renvoient le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionnés leurs observations, s'il y a lieu; ils conservent un exemplaire. Les bulletins renvoyés sont annexés aux feuilles de route qu'ils concernent. Les corrections faites sur une feuille de route et non appuyées des pièces justificatives sont considérées comme nulles; toutefois, si ces bulletins ne sont pas renvoyés au bureau d'échange d'où ils émanent dans le délai d'un mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés.

Article 127

Divergences relatives au poids ou aux dimensions des colis

1. La manière de voir du bureau d'origine en ce qui concerne la détermination du poids ou des dimensions des colis doit être considérée comme prévalant, sauf erreur évidente. Toutefois, si les différences de poids constatées entraînent une modification des quotes-parts, c'est le nouveau poids constaté qui est valable.

2. En ce qui concerne les colis ordinaires, les différences de poids, pour une même coupure, ne peuvent faire l'objet de bulletins de vérification ou permettre le renvoi des colis; on ne peut établir des bulletins de vérification que dans le cas où la différence aurait pour conséquence la modification des quotes-parts.

3. Quant aux colis avec valeur déclarée, les différences de poids jusqu'à 10 grammes en sus ou au-dessous du poids indiqué ne peuvent faire l'objet d'objections par l'Administration intermédiaire ou de destination, à moins que l'état extérieur du colis ne l'exige.

Article 128

Constatation des irrégularités engageant la responsabilité des Administrations

1. Tout bureau d'échange qui, à l'arrivée d'une dépêche, constate l'absence, la spoliation ou l'avarie d'un ou de plusieurs colis procède comme il suit:

a) il indique sur le bulletin de vérification CP 13 établi selon l'article 125 ou dans le procès-verbal CP 14 prévu a l'article 129, paragraphe 2, d'une manière aussi détaillée que possible, l'état dans lequel il a trouvé l'emballage extérieur de la dépêche. A moins d'impossibilité motivée, le récipient, la ficelle, le cachet ou plomb de fermeture et l'étiquette sont gardés intacts pendant six semaines à compter de la date de la vérification et sont transmis a l'Administration d'origine si celle-ci le demande;

b) il adresse au dernier bureau d'échange intermédiaire, s'il y a lieu par le même courrier qu'au bureau d'échange expéditeur, un duplicata du bulletin de vérification.

2. S'il le juge utile, le bureau d'échange de destination peut, aux frais de son Administration, informer télégraphiquement le bureau d'échange expéditeur de ses constatations.

3. S'il s'agit de bureaux d'échange en contact immédiat, les Administrations respectives de ces bureaux peuvent s'entendre sur la manière de procéder en cas d'irrégularités engageant leur responsabilité.

Article 129

Réception par un bureau d'échange d'un colis avarié ou insuffisamment emballé

1. Tout bureau d'échange qui reçoit, d'un bureau correspondant, un colis avarié ou insuffisamment emballé doit l'expédier après l'avoir remballé, s'il y a lieu, et en respectant autant que possible l'emballage primitif, la suscription et les étiquettes. Le poids du colis, avant et après remballage, doit être indiqué sur l'emballage même du colis; cette indication est suivie de la mention "Remballé à ..." frappée d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant effectué le remballage.

2. Si l'état du colis est tel que le contenu a pu être soustrait ou avarié, ou si le colis a accusé une différence de poids telle que l'on puisse présumer la soustraction de tout ou partie du contenu, le bureau d'échange signale le fait au bureau d'échange expéditeur au moyen d'une annotation suffisamment explicite sur le bulletin de vérification CP 13 établi conformément aux articles 125 et 126. Il doit aussi procéder à l'ouverture d'office du colis et à la vérification de son contenu. Le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal conforme au modèle CP 14 ci-annexé à établir en deux exemplaires dont
— un est gardé par le bureau d'échange qui l'établit;
— un est joint au colis.

Article 130

Vérification des dépêches de colis transmis en nombre

1. Les articles 125 à 129 ne sont applicables qu'aux colis spoliés et avariés ainsi qu'aux colis inscrits individuellement sur les feuilles de route. Les autres envois sont simplement reconnus en nombre.

2. L'Administration d'origine peut s'entendre avec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires pour limiter à certaines catégories de colis la reconnaissance détaillée ainsi que l'établissement des bulletins de vérification CP 13 et des procès-verbaux CP 14 prévus aux articles 125 à 129.

3. Lorsqu'un bureau d'échange constate une différence entre le nombre des colis annoncés sur la feuille de route et le nombre des colis trouvés dans la dépêche ou si le poids brut de la dépêche indiqué sur la feuille de route ne correspond pas au poids brut constaté, le bulletin de vérification CP 13 est établi seulement pour rectifier le nombre des colis par coupure de poids, le nombre total des colis ou le poids brut de la dépêche.

Article 131

Réexpédition d'un colis parvenu en fausse direction

1. Tout colis parvenu en fausse direction par suite d'une erreur imputable à l'expéditeur ou à l'Administration expéditrice doit être traité selon l'article 32 de l'Arrangement.

2. L'Administration de réexpédition signale le fait à celle dont elle a reçu le colis par un bulletin de vérification CP 13.

3. Elle traite le colis parvenu en fausse direction comme s'il était arrivé en transit à découvert. Si les quotes-parts qui lui ont été attribuées sont insuffisantes pour couvrir les frais de réexpédition qui lui incombent, elle attribue à l'Administration de la véritable destination et, le cas échéant, aux Administrations intermédiaires qui prennent part à la réexpédition du colis les quotes-parts de transport respectives. Elle se crédite ensuite, par une reprise sur l'Administration dont dépend le bureau d'échange qui a transmis le colis en fausse direction, de la somme dont elle est à découvert. La reprise et son motif sont notifiés à ce bureau au moyen d'un bulletin de vérification.

Article 132

Renvoi des récipients vides

1. Les récipients doivent, en principe, être renvoyés vides, par le prochain courrier, à l'Administration à laquelle ils appartiennent et, sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour que l'Administration de destination renvoie les sacs à l'origine en les utilisant pour l'expédition des colis.

3. Le renvoi des sacs vides a toujours lieu sans frais.

4. L'Administration qui procède au renvoi doit mentionner sur les feuilles de route le nombre des récipients retournés, sauf si les Administrations intéressées se sont mises d'accord pour renoncer à cette mention.

5. La formation de dépêches spéciales de sacs-avion vides est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.

6. Les sacs-avion vides renvoyés par la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux AV 7 S mentionnés à l'article 217, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

7. Pour le surplus, l'article 168, paragraphes 2 à 4 et 6, du Règlement d'exécution de la Convention est applicable.

Chapitre IV

Traitement des colis par le bureau de destination

Section I

Livraison des colis

Article 133

Réserves à la livraison de colis spoliés ou avariés

1. Dans les cas prévus à l'article 40, paragraphe 1, lettres a) et b), de l'Arrangement, le bureau effectuant la livraison établit, en deux exemplaires, un procès-verbal CP 14 de vérification contradictoire et le fait contresigner, autant que possible, par le destinataire. Un exemplaire est conservé par le bureau qui a établi le procès-verbal. L'autre est remis au destinataire, ou en cas de refus du colis ou de reexpédition, annexé au colis.

2. Lorsque la réglementation intérieure l'exige, un colis, traité conformément au paragraphe 1 est renvoyé a l'expéditeur si le destinataire refuse de contresigner le procès-verbal CP 14.

3. L'exemplaire du procès-verbal CP 14 établi par le bureau d'échange d'entrée conformément à l'article 129, paragraphe 2, ou par le bureau de destination selon le paragraphe 1 ci-dessus est traité, en cas de livraison, selon la réglementation du pays de destination; en cas de refus du colis, il reste annexé au colis.

Article 134

Traitement des bulletins d'affranchissement après livraison du colis franc de taxes et de droits

1. Après la livraison au destinataire d'un colis franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de tous ordres pour le compte de l'expéditeur complète, en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement, lequel est établi d'office par le bureau de destination lorsque la demande de livraison en franchise de taxes et de droits a été ormulée postérieurement au dépôt du colis. Ce bureau transmet la partie A, accompagnée des pièces justificatives, au bureau d'origine; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination en vue du décompte avec l'Administration débitrice.

2. Chaque Administration peut désigner certains bureaux spécialement chargés de renvoyer la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais ou de recevoir la partie A renvoyée après livraison du colis; le nom du bureau auquel la partie A doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, au recto de cette partie, par le bureau d'origine du colis.

3. Lorsqu'un colis portant la mention "Franc de taxes et de droits" parvient sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata de ce bulletin. Sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du pays d'origine et, autant que possible, la date de dépôt du colis. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu après livraison du colis, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

4. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyes a l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination et attachées au bulletin d'expédition.

5. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par l'Administration de destination, l'Administration d'origine en convertit le montant dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du pays correspondant. Le resultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pieces justificatives.

6. Lorsque l'expéditeur conteste le montant des frais portés sur la partie A du bulletin d'affranchissement, l'Administration de destination vérifie le montant des sommes déboursées, intervient le cas échéant auprès des services douaniers de son pays et, après avoir procédé éventuellement aux rectifications utiles, renvoie la partie A du bulletin en cause à l'Administration d'origine. De même, si l'Administration de destination constate une erreur ou une omission concernant les frais relatifs à un colis franc de taxes et de droits dont la partie A du bulletin d'affranchissement a été renvoyée à l'Administration d'origine, elle émet un duplicata rectificatif dont elle transmet la partie A à l'Administration d'origine aux fins de régularisation.

Article 135

Traitement des avis de réception après livraison du colis avec avis de réception

1. Dès livraison du colis, le bureau de destination renvoie la formule C 5, dûment complétée, à l'adresse indiquée par l'expéditeur, à découvert et en franchise postale, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Si la formule C 5 ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci en établit d'office un nouvel exemplaire.

Section II

Traitement des colis non livrés

Article 136

Avis de non-livraison

1. Un avis de non-livraison conforme au modèle CP 9 ci-annexé et dans lequel doivent être reprises toutes les indications figurant sur les étiquettes CP 7/CP 8 ainsi que la date de dépôt du colis est adressé, sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), à l'Administration du pays du domicile de l'expéditeur après avoir été dûment complété:

a) par l'Administration de destination:
 1° en cas de non-livraison, pour tout colis dont l'expéditeur a demandé à être avisé de la non-livraison ou en application de l'article 29, paragraphe 1, lettre b), chiffre 2°, dernière phrase, de l'Arrangement;
 2° pour tout colis retenu d'office ou en souffrance pour cause de spoliation ou d'avarie ou pour toute autre cause de même nature; toutefois, cette mesure n'est pas obligatoire dans les cas de force majeure ou lorsque le nombre des colis retenus d'office est tel que l'envoi d'un avis est matériellement impossible;

b) par l'Administration intermédiaire en cause: pour tout colis retenu d'office en cours de transport soit par le service postal (interruption accidentelle du trafic), soit par la douane (mesure douanière), avec la réserve prevue sous lettre a), chiffre 2°.

2. L'avis de non-livraison est accompagné du bulletin d'expédition, sauf si cet avis est envoyé à un tiers, conformément à l'article 22, paragraphe 2, lettre b), de l'Arrangement; dans les cas visés au paragraphe 1, lettres a), chiffre 2°, et b), du présent article, l'avis doit porter, en caractères très apparents, la mention "Colis retenu d'office". Si le colis est en souffrance pour cause de spoliation ou d'avarie, une copie du procès-verbal CP 14 renseignant sur l'étendue du dommage doit être jointe à l'avis de non-livraison.

3. Lorsqu'il s'agit de plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il est permis de n'envoyer qu'un avis de non-livraison, même si ces colis étaient accompagnés de plusieurs bulletins d'expédition; dans ce cas, tous ces bulletins sont annexés à l'avis de non-livraison.

4. En règle générale, les avis de non-livraison sont échangés entre le bureau de destination et le bureau du domicile de l'expéditeur. Toutefois, chaque Administration peut demander que les avis qui concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné; le nom de ce bureau doit être indiqué aux Administrations par l'intermédiaire du Bureau international. Il appartient à l'Administration du pays du domicile de l'expéditeur d'aviser celui-ci. L'échange des avis de non-livraison doit être accéléré autant que possible par tous les bureaux intéressés.

Article 137

Non-livraison. Nouvelles instructions de l'intéressé

1. L'avis de non-livraison doit être renvoyé sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau qui l'a établi, complété par les instructions nouvelles de l'expéditeur ou du tiers et accompagné le cas échéant du bulletin d'expédition; les instructions nouvelles sont transmises par voie télégraphique lorsque la taxe télégraphique est acquittée.

2. Les seules instructions nouvelles que l'expéditeur ou le tiers visé à l'article 22, paragraphe 2, lettre b), de l'Arrangement est autorisé à donner étant énumérées à l'article 28, paragraphe 1, de l'Arrangement, il convient, dans les cas particuliers ci-après, d'appliquer les règles suivantes:

a) si l'expéditeur ou le tiers demande qu'un colis contre remboursement soit remis contre remboursement d'une somme inférieure à la somme primitive, une nouvelle formule R 4, R 7 ou R 9 doit être établie conformément à l'article 107, paragraphe 3, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;

b) si l'expéditeur ou le tiers donne comme instructions que le colis soit remis franc de taxes et de droits soit au destinataire primitif, soit à un autre destinataire, le bureau intéressé fait application de l'article 111.

3. Lorsqu'un colis ayant donné lieu à un avis de non-livraison est livré ou réexpédié avant réception des nouvelles instructions, l'expéditeur doit en être prévenu par l'intermédiaire du bureau de son domicile. Si l'avis a eté envoyé à un tiers désigné par l'expéditeur, cette information doit être adressée à ce tiers. S'il s'agit d'un colis contre remboursement et si le mandat R 4, R 7 ou R 9 mentionné à l'article 105, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement a déjà été transmis à l'expéditeur, il n'est pas nécessaire d'aviser ce dernier.

Article 138

Renvoi des colis à l'expéditeur

1. Le bureau qui effectue le renvoi d'un colis pour une raison quelconque mentionne au moyen d'un cachet ou d'une étiquette conforme au modèle C 33/CP 10 sur le colis et sur le bulletin d'expédition qui doit l'accompagner la cause de la non-livraison. En cas de manque du bulletin d'expédition, le motif du renvoi est inscrit sur la feuille de route. La mention doit être libellée en langue française, chaque Administration ayant la faculté d'ajouter la traduction dans sa propre langue et toute autre indication qui lui convient; cette mention doit revêtir une forme claire et concise telle que: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, etc.

2. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent et porter au recto du colis et sur le bulletin d'expédition la mention "Retour"; il doit en outre appliquer son timbre à date à côté de la mention "Retour".

3. A moins que l'expéditeur ne demande le renvoi d'un colis par la voie aérienne, ce renvoi se fait, sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller en ce qui concerne les colis de surface, et par la voie de surface la plus rapide en ce qui concerne les colis-avion.

4. Les colis sont renvoyés à l'expéditeur dans leur emballage primitif; ils sont accompagnés du bulletin d'expédition établi par l'expéditeur. Si, pour un motif quelconque, un colis doit être remballé ou le bulletin d'expédition primitif remplacé par un autre bulletin, il est indispensable que le nom du bureau d'origine du colis, le numéro d'ordre primitif et, autant que possible, la date de dépôt figurent sur le nouvel emballage et sur le bulletin d'expédition.

5. Si le renvoi d'un colis-avion à l'expéditeur a lieu par voie de surface, l'étiquette "Par avion" et toutes annotations se rapportant à la transmission par la voie aérienne doivent être barrées d'office au moyen de deux forts traits transversaux.

6. Tout colis renvoyé à l'expéditeur est inscrit sur la feuille de route avec la mention "Retour" dans la colonne "Observations".

7. L'attribution et la reprise des quotes-parts, taxes et droits dont le colis est grevé, en application des articles 29, paragraphe 3, 33, paragraphe 1, et 37, paragraphe 1, de l'Arrangement, sont effectuées comme il est mentionné à l'article 147. Elles doivent être indiquées en détail sur un bordereau de taxes, conforme au modèle CP 25 ci-annexé, qui est collé par un bord sur le bulletin d'expédition.

Article 139

Réexpédition d'un colis par suite du changement d'adresse du destinataire

1. Lorsque les quotes-parts, taxes et droits mentionnés à l'article 31, paragraphe 6, de l'Arrangement sont acquittés au moment de la réexpédition, le colis est traité comme s'il était originaire du pays de réexpédition et destiné au pays de la nouvelle destination; aucune taxe de transport n'est perçue par l'Administration de ce pays lors de la livraison.

2. L'article 138, paragraphes 4 à 7, est applicable aux colis réexpédiés. En particulier, la mention "Réexpédié" doit figurer sur la feuille de route dans la colonne "Observations" en regard de l'inscription du colis.

Article 140

Colis exprès à réexpédier

Si un colis exprès à réexpédier a donné lieu à un essai infructueux de livraison à domicile par porteur spécial, le bureau de réexpédition doit barrer l'étiquette ou la mention "Exprès" par deux forts traits transversaux.

Article 141

Traitement des demandes de retrait ou de modification d'adresse

1. A la réception de la demande de retrait ou de modification d'adresse effectuée conformément à l'article 112, le bureau destinataire recherche le colis signalé et donne suite à la demande.

2. Quand il reçoit la demande télégraphique visée à l'article 112, paragraphe 2, le bureau de destination retient le colis et ne fait droit à la demande qu'à la réception de la confirmation postale; toutefois, sous sa propre responsabilité, l'Administration de destination peut, sans attendre cette confirmation, donner suite à la demande télégraphique.

Article 142

Vente. Destruction

1. Lorsqu'un colis est vendu ou détruit conformément à l'article 36 de l'Arrangement, il est dressé procès-verbal de la vente ou de la destruction. Une copie du procès-verbal, accompagnée du bulletin d'expédition, est transmise au bureau d'origine.

2. Le produit de la vente sert, en premier lieu, à couvrir les frais qui grèvent le colis; le cas échéant, l'excédent est transmis au bureau d'origine pour être remis à l'expéditeur; celui-ci supporte les frais d'envoi.

Chapitre V

Réclamations

Article 143

Traitement des réclamations

1. Toute réclamation relative à un colis est traitée selon l'article 147, paragraphes 1 à 14, du Règlement d'exécution de la Convention, sous réserve de remplacer la formule R 3, R 6 ou R 8, utilisée pour la poste aux lettres, par la formule R 4, R 7 ou R 9 visée à l'article 105, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement.

2. Toute formule C 9 concernant une réclamation relative à un colis reçue par une Administration autre que l'Administration d'origine est transmise à celle-ci. Elle doit lui parvenir dans le délai prévu à l'article 154, paragraphe 1. Si le récépissé de dépôt peut être produit par l'expéditeur, la formule C 9 doit être revêtue de la mention "Vu récépissé de dépôt".

Article 144

Réclamations concernant un avis de réception ou un avis d'embarquement non parvenu

1. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans un délai normal, il est procédé conformément à l'article 135, paragraphe 6, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toute réclamation de l'expéditeur concernant un avis d'embarquement non parvenu dans un délai normal donne lieu à l'établissement d'une formule de réclamation C 9, mentionnée à l'article 143, paragraphe 2, et exempte de taxe. Cette formule, accompagnée d'un duplicata d'avis d'embarquement CP 6 sur lequel le bureau d'origine porte la mention "Duplicata", est traitée selon l'article 143; la taxe d'avis d'embarquement n'est pas perçue une deuxième fois.

Article 145

Règlement des cas de réserves à la livraison de colis spoliés ou avariés

Si la responsabilité assumée selon l'article 40, paragraphe 1, lettres a) et b), doit être partagée avec une autre Administration, la demande à cet effet lui est transmise par lettre accompagnée d'une copie ou d'une traduction du procès-verbal CP 14 et, le cas échéant, d'une copie du bulletin de vérification CP 13.

Chapitre VI

Comptabilité

Section I

Attribution des quotes-parts et des frais

Article 146

Quotes-parts et frais portés au crédit des autres Administrations par l'Administration d'origine

1. En cas d'échange en dépêches closes, l'Administration d'origine crédite l'Administration de destination et chaque Administration intermédiaire de ses quotes-parts territoriales et maritimes y compris les quotes-parts exceptionnelles autorisées par l'Arrangement ou par le Protocole final y annexé.

2. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration d'origine crédite:

a) l'Administration de destination de la dépêche, de ses quotes-parts énumérées au paragraphe 1 ainsi que des quotes-parts revenant aux Administrations intermédiaires subséquentes et à l'Administration de destination;

b) l'Administration de destination de la dépêche, des sommes correspondant aux frais de transport aérien auxquels elle a droit, selon l'article 51, paragraphes 3 et 4, de l'Arrangement, du chef du réacheminement des colis-avion;

c) les Administrations intermédiaires précédant l'Administration de destination de la dépêche, des quotes-parts enumerées au paragraphe 1.

3. Lorsqu'il est fait application de l'article 53, paragraphe 3, de l'Arrangement, l'Administration d'origine credite l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires non plus des quotes-parts visées au paragraphe 1, mais des sommes calculées par colis ou par kilogramme de poids brut des dépêches.

Article 147

Attribution et reprise de quotes-parts, de taxes et de droits en cas de renvoi à l'expéditeur ou de réexpédition

1. Lorsque les quotes-parts, les taxes et les droits n'ont pas été acquittés lors du renvoi à l'expéditeur ou de la réexpédition, l'Administration de renvoi ou de réexpédition procède comme il est indiqué ci-après pour l'attribution et la reprise de ces quotes-parts, taxes et droits.

2. En cas d'échange en dépêche directe entre le pays de renvoi ou de réexpédition et le pays du domicile de l'expéditeur ou de nouvelle destination, l'Administration qui renvoie ou réexpédie le colis:

a) reprend sur l'Administration à laquelle est destinée la dépêche:
   1° les quotes-parts qui lui reviennent ainsi qu'aux Administrations intermédiaires;
   2° les taxes ci-après visées à l'article 13 de l'Arrangement:
   - taxe de présentation à la douane,
   - taxe de livraison,
   - taxe d'avis d'arrivée,
   - taxe de remballage,
   - taxe de poste restante,
   - taxe de magasinage,
   - taxe complémentaire d'exprès (article 9, paragraphe 2, de l'Arrangement), due à l'Administration qui a tenté la livraison, si cette taxe n'a pas été perçue lors de la présentation au domicile du destinataire;
   3° la taxe de réexpédition visée à l'article 31, paragraphe 6, lettre a), de l'Arrangement;
   4° les droits dont elle se trouve à découvert (article 15 de l'Arrangement);

b) crédite les Administrations intermédiaires des quotes-parts qui leur reviennent.

3. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration intermédiaire, après avoir été débitée par l'Administration qui renvoie ou qui réexpédie le colis des sommes revenant à cette dernière Administration, au titre des quotes-parts et taxes énumérées au paragraphe 2, lettre a), se crédite par débit de l'Administration à laquelle elle livre le colis de la somme qui lui est due et de celle qui revient à l'Administration de renvoi ou de réexpédition. Cette opération est répétée, s'il y a lieu, par chaque Administration intermédiaire.

4. S'agissant des colis renvoyés à l'expéditeur ou réexpédiés par la voie aérienne, les frais de transport aérien sont repris éventuellement sur l'Administration des pays d'où émane la demande de renvoi ou de réexpédition.

5. L'attribution et la reprise des quotes-parts, des taxes et des droits en cas de réexpédition des colis parvenus en fausse direction sont effectuées conformément à l'article 131, paragraphe 3.

Article 148

Cas particulier de reprise de frais

Les frais de transport aérien des dépêches de colis-avion déviées en cours de route sont réglés selon l'article 87 de la Convention.

Article 149

Détermination des rémunérations moyennes par colis ou par kilogramme

1. La rémunération moyenne par colis, prévue à l'article 53, paragraphe 3, de l'Arrangement, s'obtient en divisant le montant des quotes-parts territoriales et maritimes dû par l'Administration d'origine à l'Administration de destination et, éventuellement, aux Administrations intermédiaires pour les colis expédiés pendant une période de trois mois au moins, par le nombre de ces colis.

2. La rémunération moyenne par kilogramme visée au même article de l'Arrangement s'obtient en divisant le produit des quotes-parts territoriales et maritimes par le poids brut des dépêches expédiées à l'Administration de destination pendant la même période.

3. Ces rémunérations moyennes sont revisables:

a) d'office, en cas de modification des taxes en appliquant les nouvelles taxes aux éléments statistiques de base;

b) a la demande de l'une des Administrations intéressées formulée au moins un an après la dernière revision, en utilisant de nouveaux éléments statistiques.

Section II

Etablissement et règlement des comptes

Article 150

Etablissement des comptes

1. Chaque Administration fait établir mensuellement ou trimestriellement par ses bureaux d'échange et pour tous les envois reçus d'une seule et même Administration,

a) pour les colis transportés par la voie de surface, un état conforme au modèle CP 15 ci-annexé et mentionnant, par bureau expéditeur et par dépêche,
   1° les sommes totales inscrites à son crédit et à son débit sur les feuilles de route CP 11;
   2° selon le cas, le nombre de colis par coupure de poids ou le nombre total des colis ou le poids brut, inscrit sur les feuilles de route CP 11 et CP 12, avec l'indication du taux correspondant et du produit mensuel ou trimestriel de la rémunération;

b) pour les colis-avion, un état conforme au modèle CP 15bis ci-annexé et mentionnant, par bureau expéditeur et par dépêche,

1° les sommes totales inscrites à son crédit et à son débit sur les feuilles de route CP 20;

2° selon le cas, le nombre de colis par coupure de poids ou le nombre total des colis ou le poids brut, inscrit sur les feuilles de route CP 20, avec l'indication du taux correspondant et du produit mensuel ou trimestriel de la rémunération.

2. En cas de rectification des feuilles de route CP 11, CP 12 ou CP 20, le numéro et la date du bulletin de vérification CP 13 établi par le bureau d'échange cédant ou cessionnaire sont indiqués dans la colonne "Observations" des états CP 15 ou CP 15bis.

3. Les états CP 15 et CP 15bis sont récapitulés dans un compte conforme au modèle CP 16 ci-annexé établi en double expédition.

4. Le compte CP 16, accompagné des états CP 15 et CP 15bis mais sans les feuilles de route, est envoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'Administration intéressée pour examen, dans les deux mois suivant l'arrivée de la dernière feuille de route de la période à laquelle il se rapporte. Il n'est pas établi de compte negatif. Dans le montant du solde CP 16, il est fait abandon des centimes. Les totaux ne doivent jamais être rectifiés; les différences qui pourraient être relevées doivent faire l'objet d'états conformes au modèle CP 17 ci-annexe. Ces états sont adressés, en double exemplaire, à l'Administration intéressée qui doit en incorporer le montant dans son prochain compte CP 16. Si cela n'est pas fait, l'Administration ayant établi les états CP 17 les considère comme acceptés de plein droit et les signale dans son prochain compte récapitulatif CP 16. Aucun état CP 17 n'est établi lorsque le montant définitif des différences ne dépasse pas 30 francs (9,80 DTS) par compte.

5. Après vérification et acceptation, les comptes CP 16 et les états CP 15 et CP 15bis sont renvoyés à l'Administration qui les a établis, au plus tard à l'expiration du troisième mois à partir du jour de l'envoi. Si l'Administration qui a envoyé le compte n'a reçu aucune notification rectificative pendant ce délai, le compte est considéré comme accepté de plein droit. Les Administrations débitrices peuvent refuser de vérifier et d'accepter les comptes CP 16 qui n'ont pas été présentés par les Administrations créancières au cours du délai de dix-huit mois qui s'écoule après la date de réception des feuilles de route CP 11, CP 12 et CP 20 par les bureaux d'échange.

6. Aussitôt que les comptes CP 16 entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit, ils sont résumés dans un compte général trimestriel conforme au modèle CP 18 ci-annexé établi par l'Administration créancière; ce compte peut toutefois être établi par semestre, après entente entre les Administrations intéressées. Le compte CP 18 est transmis à l'Administration débitrice par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Si, dans un délai d'un mois à compter du jour de l'envoi du compte CP 18, l'Administration débitrice ne soulève pas d'objections, le paiement doit être effectué en faveur de l'Administration créancière.

7. Lorsque le solde d'un compte général CP 18 établi trimestriellement ou semestriellement n'excède pas 50 francs (16,33 DTS), il est repris dans le compte général CP 18 suivant. Si, en procédant ainsi pendant l'année entière, le compte général CP 18 établi en fin d'année présente un solde ne dépassant pas 50 francs (16,33 DTS), l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

8. Le décompte des sommes déboursées par chaque Administration pour le compte d'une autre en ce qui concerne les colis livrés francs de taxes et de droits est effectué sur les bases ci-après:

a) l'Administration créancière établit chaque mois, dans la monnaie de son pays, un compte particulier mensuel sur une formule conforme au modèle CP 19 ci-annexé; les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites dans l'ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné;

b) le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte; il n'est pas établi de compte négatif;

c) la vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage;

d) les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale; chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient liquidés avec les comptes des mandats de poste, les comptes CP 16 des colis ou les comptes R 5 concernant les envois contre remboursement, sans y être incorporés.

9. Lorsqu'il y a lieu d'imputer des paiements aux Administrations responsables, conformément à l'article 44 de l'Arrangement, et qu'il s'agit de plusieurs montants, ceux-ci sont récapitulés sur une formule conforme au modèle CP 22 ci-annexé et le montant total est reporté sur le compte CP 16.

Article 151

Décompte concernant les dépêches de colis-avion

Le décompte des frais de transport aérien pour les dépêches de colis-avion est effectué selon les articles 218 à 222 du Règlement d'exécution de la Convention.

Article 152

Règlement des comptes

1. Le solde de la balance des comptes généraux est payé par l'Administration débitrice à l'Administration creancıere selon l'article 12 de la Convention.

2. L'établissement et l'envoi d'un compte général peuvent intervenir, sans attendre que les comptes CP 16 soient renvoyés et acceptés, dès qu'une Administration, en possession de tous les comptes relatifs à la période considérée, se trouve être créancière. La vérification du compte CP 18 par l'Administration débitrice et le paiement du solde doivent être effectués dans le délai de trois mois après la réception du compte général. L'Administration débitrice n'est pas tenue d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans un délai de dix-huit mois suivant l'expiration de l'année à laquelle ils se rapportent.

3. Toute Administration qui, chaque mois et de façon continue, se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme supérieure à 30 000 francs (9800,72 DTS) a le droit de réclamer un acompte mensuel jusqu'à concurrence des trois quarts du montant de sa créance; sa demande doit être satisfaite dans un délai de deux mois.

Chapitre VII

Dispositions diverses

Article 153

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 4, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:
CP 2 (Bulletin d'expédition),
CP 2bis (Instructions de l'expéditeur),
C 2/CP 3 (Déclaration en douane),
C 3/CP 4 (Bulletin d'affranchissement),
CP 6 (Avis d'embarquement).

Article 154

Délai de conservation des documents

1. Les documents du service des colis, y compris les bulletins d'expédition, doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent. Cependant, si les documents sont reproduits sur microfilm, microfiche ou un support analogue, ils peuvent être détruits dès qu'il est constaté que la reproduction est satisfaisante.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, a laissé s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

Chapitre VIII

Dispositions finales

Article 155

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

ANNEXES: FORMULES

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
CP 1	Tableau CP 1	art. 102, par. 1
CP 2	Bulletin d'expédition	art. 106, par. 1, lettre a)
CP 2bis	Instructions de l'expéditeur	art. 106, par. 7
C 2/CP 3	Déclaration en douane	art. 106, par. 1, lettre b)
C 3/CP 4	Bulletin d'affranchissement	art. 110, par. 3, lettre b)
CP 5	Enveloppe de transmission du bulletin d'expédition, des documents de douane, etc. .	art. 121, par. 4
CP 5bis	Enveloppe de transmission du bulletin d'expédition, des documents de douane, etc. .	art. 121, par. 4
CP 6	Avis d'embarquement	art. 110, par. 11, lettre b)
CP 7	Etiquette "V" pour colis avec valeur déclarée combinée avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine	art. 108, lettre c)
CP 8	Etiquette pour colis, avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine	art. 107, par. 1, lettre a)
CP 9	Avis de non-livraison	art. 136, par. 1
C 33/CP 10	Etiquette indiquant la cause de la non-remise	art. 138, par. 1
CP 11	Feuille de route des colis postaux	art. 119, par. 1
CP 12	Feuille de route spéciale	art. 119, par. 6
CP 13	Bulletin de vérification	art. 125, par. 3
CP 14	Procès-verbal concernant la spoliation, l'avarie ou la diminution de poids d'un colis postal	art. 129, par. 2
CP 15	Etat mensuel/trimestriel des sommes dues pour les colis expédiés par la voie de surface	art. 150, par. 1, lettre a)
CP 15bis	Etat mensuel/trimestriel des sommes dues pour les colis expédiés par voie aérienne	art. 150, par. 1, lettre b)
CP 16	Compte récapitulatif	art. 150, par. 3
CP 17	Etat des différences constatées dans le compte récapitulatif	art. 150, par. 4
CP 18	Compte général	art. 150, par. 6
CP 19	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc.	art. 150, par. 8, lettre a)
CP 20	Feuille de route-avion des colis-avion	art. 119, par. 1
CP 21	Tableau CP 21	art. 102, par. 1
CP 22	Relevé des sommes dues au titre d'indemnité pour colis postaux	art. 150, par. 9
CP 23	Etiquette de dépêche de colis postaux	art. 122, par. 1, lettre a)
CP 24	Etiquette de dépêche de colis-avion	art. 122, par. 1, lettre a)
CP 24bis	Etiquette de dépêche de colis postaux	art. 122, par. 1, lettre a)
CP 25	Bordereau de taxes	art. 138, par. 7

Administration des postes

CP 1

TABLEAU CP 1
Colis de surface

Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit les colis postaux aux conditions indiquées ci-dessous

Montants exprimés en
☐ francs-or ☐ DTS

No cou-rant	Pays de destination	Voies de transmission	Limite de la déclaration de valeur	Coupures de poids	Quotes-parts à attribuer à l'Administration d	Quotes-parts							Nombre de déclarations en douane	Observations
						Décomposition des montants de la colonne 6						Pays et services maritimes auxquels elles sont dues		
						1 kg	3 kg	5 kg	10 kg	15 kg	20 kg			
1	2	3	4	5	6	7						8	9	10
						a	b	c	d	e	f			
				kg										

Colis, Hamburg 1984, art. 102, par. 1 – Dimensions: 297 x 210 mm

(Pays d'origine)

BULLETIN D'EXPÉDITION

Numéro du (ou des) colis

Emplacement réservé aux étiquettes CP 7 et CP 8

Timbres-poste

CP 2 (recto)

Nom et adresse de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination

Voie d'acheminement

Bureau d'échange

Valeur déclarée — lettres

chiffres

Val. décl.

Montant du remboursement — lettres

chiffres

Compte courant postal No, bureau de chèques

Timbre de la douane

Timbre du bureau d'origine ou du bureau d'échange expéditeur

Titulaire du compte courant postal

Droits de douane

Nombre de

colis

certificats et factures

déclarations en douane

Nature de l'emballage[1]

Poids (brut)

kg g

[1] Caisse, paquet, carton, etc.

Colis, Hamburg 1984, art. 106, par. 1, lettre a) — Dimensions: 210 x 148 mm

CP 2 (verso)

INSTRUCTIONS À DONNER PAR L'EXPÉDITEUR
(Ne donner qu'une seule instruction)

L'expéditeur doit indiquer, dans le cadre ci-dessous et sur le colis, la manière dont ce dernier doit être traité en cas de non-livraison.

Les colis peuvent être renvoyés sans avis si l'expéditeur n'a pas donné d'instructions ou si celles-ci sont contradictoires. Dans ce cas ainsi que dans les cas des instructions indiquées aux lettres c, d, e et f ci-après, l'expéditeur est obligé de payer les frais exigibles pour toute nouvelle transmission ainsi que les autres frais mis en compte par les Administrations intéressées.

Si la livraison du colis décrit au recto du présent bulletin ne peut avoir lieu, je demande:

a ☐ qu'un avis de non-livraison me soit envoyé

b ☐ que l'avis de non-livraison soit adressé à .... (Nom et adresse d'une tierce personne dans le pays de destination)

c ☐ que le colis me soit renvoyé immédiatement par voie ☐ de surface ☐ aérienne

d ☐ que le colis me soit renvoyé à l'expiration du délai décrit ci-dessous par voie (Nombre de jours de délai)
☐ de surface ☐ aérienne

e ☐ que le colis soit livré ou réexpédié par voie ☐ de surface ☐ aérienne
(Mentionner éventuellement si le colis doit être livré sans perception du montant du remboursement ou contre paiement d'une somme inférieure à la somme primitive)
Nom et adresse du nouveau destinataire

f ☐ que le colis soit réexpédié par voie ☐ de surface ☐ aérienne
aux fins de livraison au destinataire primitif

g ☐ que le colis soit traité comme abandonné

Signature de l'expéditeur

RÉCÉPISSÉ DU DESTINATAIRE

Le soussigné déclare avoir reçu le(s) colis désigné(s) au recto de ce bulletin
Date et signature

INSTRUCTIONS DE L'EXPÉDITEUR EN CAS DE NON-LIVRAISON **CP 2bis**
(Ne donner qu'une seule instruction)

a ☐ Envoyer avis de non-livraison à l'expéditeur

b ☐ Envoyer avis de non-livraison à l'adresse indiquée ci-dessous

c ☐ Renvoyer immédiatement à l'expéditeur
par voie ☐ de surface ☐ aérienne

d ☐ Renvoyer à l'expéditeur après .... Jours
par voie ☐ de surface ☐ aérienne

e ☐ Livrer ou réexpédier à l'adresse indiquée ci-dessous
par voie ☐ de surface ☐ aérienne

f ☐ Réexpédier pour livraison au destinataire primitif
par voie ☐ de surface ☐ aérienne

g ☐ Traiter le colis comme abandonné

Nom et adresse (cas b ou e)

Signature de l'expéditeur

Colis, Hamburg 1984, art. 106, par. 7 — Dimensions: 74 x 105 mm

Administration des postes

DÉCLARATION EN DOUANE C 2/CP 3 (recto)

(1) Nom et adresse de l'expéditeur

(2) Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur

(3) Nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination

(4) Faire une croix (x) s'il s'agit

☐ d'un cadeau ☐ d'échantillons de marchandises

(5) Le soussigné certifie l'exactitude des renseignements donnés dans la présente déclaration

(6) Lieu et date

(7) Observations

(8) Signature

(9) Pays d'origine des marchandises

(10) Pays de destination

(11) Poids brut total

kg g

(12) Nombre d'envois

(13) Désignation détaillée du contenu

(14) No tarifaire

(15) Poids net

kg g

(16) Valeur

AVANT DE REMPLIR CETTE DÉCLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO

Convention Hamburg 1984 art 116 par. 1; Colis, Hamburg 1984, art. 106, par. 1, lettre b) — Dimensions: 210 x 148 mm

C 2/CP 3 (verso)

Instructions

La déclaration en douane sera établie en français ou dans une autre langue admise dans le pays de destination.

Pour dédouaner votre envoi, la douane du pays de destination doit en connaître le contenu. Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d'une manière complète, exacte et lisible. Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'acheminement de l'envoi et d'autres inconvénients pour le destinataire. De plus, toute déclaration fausse, ambiguë ou incomplète *risque d'entraîner notamment la saisie de l'envoi.*

Il vous incombe, par ailleurs, de vous enquérir des possibilités d'importation et d'exportation (interdictions, conditionnement, etc.) et de vous renseigner sur les documents (certificat d'origine, certificat sanitaire, facture, etc.), éventuellement exigibles dans le pays de destination, et de les annexer à la présente déclaration.

Case (4) L'indication exigée ici ne dispense pas de l'obligation de remplir la déclaration de manière détaillée, et n'implique pas nécessairement l'admission en franchise de l'envoi dans le pays de destination.

Case (5) Votre signature au recto est considérée comme impliquant que votre envoi ne contient aucun objet dangereux interdit par la réglementation postale.

Case (7) Voir renvoi 1 ci-dessous.

Case (13) Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises. Ne sont pas admises les indications génériques telles que: "produits alimentaires", "échantillons", "pièces de rechange", etc.

Case (14) Indiquer, s'il est connu, le numéro tarifaire du pays de destination.

Case (15) Indiquer le poids net de chaque espèce de marchandise.

Case (16) Indiquer la valeur de chaque espèce de marchandise, en précisant l'unité monétaire utilisée.

[1] Donner dans la case (7), le cas échéant, toute autre indication utile ("marchandise en retour", "admission temporaire", par exemple).

(recto)

COUPON À REMETTRE À L'EXPÉDITEUR

C 3/CP 4
Partie A

DÉTAIL DES FRAIS DUS

en monnaie du pays de destination de l'envoi

Partie à remplir par l'Administration de destination

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Taxe pour franchise à la livraison[2]		
Droits de douane		
Taxe de présentation à la douane		
Autres frais		
Total		
Total après conversion		

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi

Bureau qui a fait l'avance | Date

No du registre | Signature de l'agent

Montant en chiffres après la conversion

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

Registre d'arrivée No

Signature de l'agent qui a converti le montant

Timbre du bureau qui a recouvré les frais

Administration d'origine

Partie A (verso)

[2] Appelée aussi "Taxe de commission".

Administration des postes

C 3/CP 4

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Partie B

Nature de l'envoi | No | Poids[1]

Valeur déclarée | Bureau de dépôt

Nom et adresse complète de l'expéditeur

Nom et adresse complète du destinataire

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer

Signature de l'expéditeur

Timbre du bureau d'origine

Partie B (recto)

[1] A remplir seulement pour les colis.

Convention, Hamburg 1984, art. 117, par. 2; Colis, Hamburg 1984, art. 110, par. 3, lettre b) — Dimensions: 148 x 105 mm, couleur jaune

(verso)

DÉTAIL DES FRAIS DUS

en monnaie du pays de destination de l'envoi

Taxe pour franchise à la livraison[2]		
Droits de douane		
Taxe de présentation à la douane		
Autres frais		
Total		

C 3/CP 4

Partie B

Partie à remplir par l'Administration de destination

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS

Montant en chiffres et en monnaie du pays de destination de l'envoi

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais

Bureau qui a fait l'avance	Date
No du registre	Signature de l'agent

[2] Appelée aussi "Taxe de commission".

Partie B (verso)

Bord supérieur de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre

COUPON

Nature de l'envoi	Poids[1]
No	Valeur déclarée
Bureau de dépôt	
Nom et adresse complète du destinataire	

L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso

Timbre du bureau d'origine

Administration des postes

C 3/CP 4

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT

Partie A

Nature de l'envoi	No	Poids[1]
Valeur déclarée	Bureau de dépôt	
Nom et adresse complète de l'expéditeur		
Nom et adresse complète du destinataire		

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer

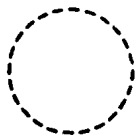
Signature de l'expéditeur

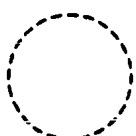
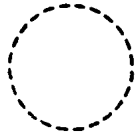
A renvoyer au bureau d

Timbre du bureau d'origine

[1] A remplir seulement pour les colis.

Partie A (recto)

CP 5

BULLETIN D'EXPÉDITION, DOCUMENTS DE DOUANE, ETC, INCLUS

Colis Hamburg 1984, art 121 par 4 – Dimensions 170 x 245 mm (extérieur) 155 x 230 mm (intérieur) patte de 50 mm

Colis, Hamburg 1984, art. 121, par. 4 –
Dimensions: 130 x 170 mm (extérieur), 115 x 155 mm (intérieur); patte de 50 mm

(recto)

Administration des postes d'origine

CP 6

AVIS D'EMBARQUEMENT

A remplir par le bureau d'origine		Service des postes — Timbre du bureau renvoyant l'avis
Bureau de dépôt		
Date	No du colis	
Valeur déclarée		
Nom et adresse du destinataire		L'expéditeur du colis indiquera son adresse pour le renvoi de l'avis
		Nom ou raison sociale
L'expéditeur désire savoir quand et sur quel paquebot ce colis a été embarqué		Rue et No
		Localité
Port ou pays d'embarquement		Pays

Colis, Hamburg 1984, art. 110, par. 11, lettre b) — Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

A remplir par le bureau d'échange expéditeur de la dépêche

Dépêche d'expédition du colis postal désigné d'autre part		
Date	No	
De		
Pour		

A remplir par le bureau d'échange du port d'embarquement

Embarquement soit du colis postal désigné au recto, soit de la dépêche mentionnée ci-dessus	
Port d'embarquement	
Paquebot	
Date du départ	

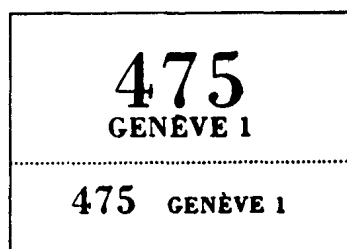
CP 7

V 475 AMSTERDAM 1

Colis, Hamburg 1984, art. 108, lettre c) – Dimensions: 52 x 37 mm, couleur rose

CP 8

475
GENÈVE 1

475 GENÈVE 1

Colis, Hamburg 1984, art. 107, par. 1, lettre a) – Dimensions: 52 x 37 mm

Remarque. – Les Administrations utilisant des codes à barres dans leur service peuvent utiliser des étiquettes CP 8 portant lesdits codes en plus des indications déjà prévues.

Administration des postes d'origine

CP 9 (recto)

AVIS DE NON-LIVRAISON

Bureau d'origine de l'avis CP 9

Bureau ou service de destination de l'avis CP 9

Indications. A transmettre sous recommandation et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Une seule formule suffit pour plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à la même adresse.

Date de l'avis

Colis non livré. Le bulletin d'expédition est ci-joint

Bureau d'origine	Numéro et date de dépôt du colis
Nombre de colis	Nombre de bulletins d'expédition
Nom et adresse complète de l'expéditeur	Nom et adresse complète du destinataire

Le colis se trouve en souffrance à mon bureau pour le motif suivant

- ☐ Le colis a été refusé par le destinataire
- ☐ Le colis n'a pas été réclamé
- ☐ Le destinataire est inconnu
- ☐ Le destinataire est absent
- ☐ Le destinataire est décédé
- ☐ Le destinataire est parti sans laisser d'adresse
- ☐ Le destinataire est parti — Nouvelle adresse[1]
- ☐ L'adresse est insuffisante
- ☐ L'adresse du colis n'est pas conforme à celle du bulletin d'expédition
- ☐ Le destinataire refuse de payer les droits de douane
- ☐ Le destinataire refuse de payer le remboursement
- ☐ Le destinataire refuse de payer les autres taxes et droits dont le colis est grevé
- ☐ Le colis est grevé de droits de douane et autres taxes et droits

Somme actuelle (monnaie du pays qui dresse l'avis) | Pour prolongation de magasinage, cette somme sera majorée de

- ☐ Le destinataire n'a pas d'autorisation d'importation
- ☐ Le colis est spolié
- ☐ Le colis est avarié

Autres motifs

Prière de demander des instructions à l'expéditeur ou à la personne désignée ci-après et de lui faire connaître que, si ces instructions ne me parviennent pas dans un délai de deux mois, le colis sera renvoyé à l'expéditeur sous suite des frais. Tant que les instructions ne sont pas parvenues, le bureau est autorisé soit à livrer le colis au destinataire primitif ou à un autre destinataire indiqué éventuellement au verso du bulletin d'expédition, soit à le réexpédier à une nouvelle adresse.

Tierce personne désignée, au verso du bulletin d'expédition CP 2, pour répondre à l'avis CP 9

Timbre du bureau et signature | La présente formule doit être renvoyée à

[1] Selon la législation du pays de première destination, indiquer l'adresse complète ou le nom du pays de nouvelle destination.

Colis, Hamburg 1984, art. 136, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

Bureau qui donne la réponse

CP 9 (verso)

RÉPONSE

Bureau ou service de destination	Date de la réponse

Le colis doit être

☐ présenté encore une fois au destinataire primitif

☐ livré au destinataire primitif ou à la personne sousmentionnée

☐ réexpédié au destinataire primitif ou à la personne sousmentionnée par voie ☐ de surface ☐ aérienne

Nom et adresse complète du destinataire primitif ou d'une autre personne

....

....

....

....

☐ sans perception du montant de remboursement

☐ contre paiement d'un montant de remboursement réduit

Nouveau montant de remboursement

Ci-joint un nouveau mandat de remboursement

☐ sans perception des droits de douane ou des autres frais dont le colis est grevé

Ci-joint un bulletin d'affranchissement

☐ renvoyé à l'expéditeur par voie ☐ de surface ☐ aérienne

☐ immédiatement ☐ à l'expiration d'un délai de Nombre de jours ....

L'expéditeur s'engage à payer les frais de transport et autres

☐ traité comme abandonné

L'intéressé n'ayant pas répondu aux demandes d'instructions qui lui ont été adressées, le colis doit être renvoyé à l'expéditeur à l'expiration du délai réglementaire

Timbre du bureau, date et signature

RETOUR	**C 33/CP 10**
Cocher la mention utile	
☐ Refusé	
☐ Non réclamé	
☐ Parti	
☐ Inconnu	
☐ Décédé	
☐ Adresse insuffisante	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	

Convention, Hamburg 1984, art. 143, par. 2;
Colis, Hamburg 1984, art. 138, par. 1 —

Dimensions maximales: 52 x 74 mm, couleur rose

Administration expéditrice

FEUILLE DE ROUTE
Colis postaux

CP 11 (recto)

Bureau d'échange expéditeur	Date du départ	Heure	Dépêche No
Bureau d'échange de destination	Nbre de récipients de la dépêche	Nbre de colis de la dépêche	
	Nombre de récipients à renvoyer	Un bulletin C 27 est joint à la dépêche	
	No de la feuille de route (si plusieurs)		
	Navire		

Inscription détaillée

Numéro courant	Numéro du colis	Nombre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination[1]	Poids[2] de chaque colis avec valeur déclarée	Valeur déclarée Fr-or / DTS	Quotes-parts dues par l'Administration (Fr-or / DTS) expéditrice à l'Administration correspondante	Quotes-parts dues par l'Administration (Fr-or / DTS) correspondante à l'Administration expéditrice	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					kg g				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
Report du verso									
Totaux									

Inscription globale Inscrire les colis soumis aux quotes-parts d'arrivée
Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas

a Nombre des colis par coupure de poids						b Nombre total des colis	c Poids brut
<1 kg	1–3 kg	3–5 kg	5–10 kg	10–15 kg	15–20 kg		kg

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent	Timbre du bureau d'échange de destination Signature de l'agent

[1] Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route.
Pour les colis postaux en transit à découvert, indiquer le lieu et le pays de destination.
[2] En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.
Colis, Hamburg 1984, art. 119, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

CP 11 (verso)

Numéro		Nombre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination[1]	Poids[2] de chaque colis avec valeur déclarée		Valeur déclarée	Quotes-parts dues par l'Administration				Observations
courant	du colis							expéditrice à l'Administration correspondante		correspondante à l'Administration expéditrice		
1	2	3	4	5	6		7	8		9		10
					kg	g						
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
A reporter au recto			—	—	—		—					

[1] Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route.
Pour les colis postaux en transit à découvert, indiquer le lieu et le pays de destination.

[2] En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.

Administration expéditrice

Bureau d'échange expéditeur

CP 12

FEUILLE DE ROUTE SPÉCIALE

Bonification des quotes-parts dues pour le transit de colis

Date de la formule CP 12 | No

Bureau d'échange intermédiaire			Date du départ		Heure	Dépêche No
Administration de transit			Navire			
Bureau de destination de la dépêche						
☐ Transit territorial		☐ Transit maritime				

a Nombre des colis par coupure de poids (utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas)						b Nombre total des colis	c Poids brut
<1 kg	1–3 kg	3–5 kg	5–10 kg	10–15 kg	15–20 kg		kg

Nature des colis	Nombre de récipients	Nombre de colis en récipients	Nombre de colis hors récipients
Colis sans valeur déclarée			
Colis avec valeur déclarée			
Totaux			

Timbre du bureau d'échange expéditeur *Signature de l'agent*	Timbre du bureau d'échange intermédiaire *Signature de l'agent*

Colis, Hamburg 1984, art. 119, par. 6 – Dimensions: 210 x 148 mm

Administration des postes d'origine

BULLETIN DE VÉRIFICATION
A transmettre sous recommandation

CP 13 (recto)

Bureau d'origine du bulletin	Date du bulletin	No	Dépêche No
	Date d'expédition	Heure	
Bureau de destination du bulletin	Nom du paquebot ou train No, vol No, etc.		Feuille de route No
	Bureau d'échange expéditeur		
	Bureau d'échange de destination		
	Date d'arrivée de la dépêche	Date d'ouverture de la dépêche	
	Montants exprimés en ☐ francs-or ☐ DTS		

1. Colis manquants

Numéro courant[1]	Numéro du colis	Bureau d'origine	Adresse (aussi complète que possible)	Bonification	Rectification	Observations
1	2	3	4	5	6	7

2. Colis en trop

Numéro courant[1]	Numéro du colis	Bureau d'origine	Adresse complète de l'expéditeur	Adresse complète du destinataire	Poids		Valeur déclarée	Nature du récipient (sac, panier, etc.)
1	2	3	4	5	6		7	8
					kg	g		

3. Erreurs **3a. Inscription détaillée**

Numéro courant[1]	Numéro du colis	Bureau d'origine	Nom et adresse du destinataire	Poids indiqué		Poids constaté		Numéro de la colonne	Inscription du bureau d'échange expéditeur	Rectification du bureau d'échange de destination
1	2	3	4	5				6	7	8
				kg	g	kg	g			
Totaux										

3b. Inscription globale

	a Nombre des colis par coupure de poids						b Nombre total des colis	c Poids brut
Inscription du bureau d'échange expéditeur	<1 kg	1–3 kg	3–5 kg	5–10 kg	10–15 kg	15–20 kg		
								kg
Rectification du bureau d'échange de destination	<1 kg	1–3 kg	3–5 kg	5–10 kg	10–15 kg	15–20 kg	Nombre total des colis	Poids brut
								kg

[1] Col. 1 de la feuille de route.

Colis, Hamburg 1984, art. 125, par. 3 – Dimensions: 210 x 297 mm

4. Colis spoliés ou avariés CP 13 (verso)

Numéro		Bureau d'origine	Adresse de l'expéditeur	Adresse du destinataire	Contenu	Poids				Valeur déclarée	Nature du récipient (sac, panier, etc.)
courant[1]	du colis					indiqué		constaté			
1	2	3	4	5	6	7				8	9
						kg	g	kg	g		

Description et cause apparente de la spoliation ou de l'avarie, ou autres observations

5. Irrégularités

Manque de feuille de route, insuffisance d'emballage ou de fermeture, etc.

6. Transporteur ou son représentant

Nom et qualité	Signature

Timbre du bureau qui établit le bulletin Signature des agents	Vu et accepté Timbre du bureau de destination du bulletin Signature du chef

[1] Col. 1 de la feuille de route.

Administration des postes

PROCÈS-VERBAL
Colis postal

CP 14 (recto)

A transmettre sous recommandation

Première partie

Bureau qui remplit la première partie	Date	Référence

Motif du procès-verbal	☐ Spoliation ☐ Avarie ☐ Diminution de poids
Dépôt du colis	Bureau / Date / No
Expéditeur	Nom et adresse complète
Destinataire	Nom et adresse complète
Mentions spéciales	Valeur déclarée Montant de remboursement et monnaie Taxe supplémentaire pour colis fragiles payée ☐ Oui ☐ Non Autres mentions
Poids	Poids indiqué / Poids constaté
Emballage	Emballage extérieur Emballage intérieur L'emballage doit être considéré comme ☐ réglementaire ☐ non réglementaire
Dépêche de transmission du colis	Date d'expédition / Date d'arrivée / No Bureau expéditeur Bureau de destination
Mode d'acheminement	Nom ou No ☐ Ambulant ☐ Fourgon ☐ Paquebot ☐ Ligne aérienne
Colis arrivé	☐ En sac ☐ Hors sac
Description détaillée des faits	

Timbre du bureau qui établit le procès-verbal
Signatures

Colis, Hamburg 1984, art. 129, par. 2 – Dimensions: 210 x 297 mm

Deuxième partie **CP 14 (verso)**

Bureau qui remplit la deuxième partie	Date	Référence

Contenu	☐ D'après les indications de la facture ☐ D'après la déclaration en douane ☐ Suivant le destinataire ou l'expéditeur
	Le contenu a été examiné en présence ☐ du destinataire ☐ de l'expéditeur
	Contenu constaté à l'examen
	Contenu avarié
	Contenu manquant
Estimation du dommage	☐ Suivant le destinataire ☐ Suivant l'expéditeur
	Le dommage causé est estimé à un montant de
Cause	Le dommage est attribuable à
Traitement ultérieur du colis	☐ Après remballage et pesage, l'envoi a été réacheminé sur sa destination
	Nouveau poids
	☐ Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné
	☐ L'emballage est conservé ici
	☐ Le destinataire refuse l'envoi ☐ L'expéditeur refuse l'envoi
	☐ Le destinataire a accepté l'envoi ☐ L'expéditeur a accepté l'envoi
	Montant de l'indemnité demandée
Signature du destinataire ou de l'expéditeur	

Attestation. En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis, avec un bulletin de vérification, à l'organe indiqué ci-dessous.

Organe auquel le procès-verbal doit être transmis

Signature des agents postaux	Signature de l'agent des douanes

Administration des postes de

CP 15

Bureau qui établit l'état

ÉTAT DES SOMMES DUES
Colis-surface

Bureau d'échange de destination de la dépêche	Date de l'état
Administration expéditrice	Mois / Année
Bureau d'échange expéditeur de la dépêche	Trimestre / Année
	Montants exprimés en ☐ francs-or ☐ DTS

I. Avoir de l'Administration de destination des feuilles de route CP 11 ou CP 12 (Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas)										II. Avoir de l'Administration expéditrice des CP 11	Observations
No des dépêches	a Nombre des colis par coupure de poids						b Nombre total des colis	c Poids brut	Colonne 8 de la formule CP 11	Colonne 9 de la formule CP 11	
	<1 kg	1–3 kg	3–5 kg	5–10 kg	10–15 kg	15–20 kg					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								kg			
Total par colonne											
Taux											
Montant par colonne											
Total général de chaque avoir											

Signature du chef du bureau qui établit l'état

Colis, Hamburg 1984, art. 150, par. 1, lettre a) – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration de destination des colis

ÉTAT DES SOMMES DUES
Colis-avion

CP 15bis

Bureau d'échange de destination de la dépêche	Date de l'état	
Administration expéditrice des colis	Mois	Année
Bureau d'échange expéditeur de la dépêche	Trimestre	Année
	Montants exprimés en ☐ francs-or ☐ DTS	

I. Avoir de l'Administration de destination des feuilles de route CP 20 (Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas)											II. Avoir de l'Administration expéditrice des CP 20		Obser-vations
No des dépêches	a Nombre des colis par coupure de poids						b Nombre total des colis	c Poids brut	Colonne 8 de la formule CP 20	Colonne 10 de la formule CP 20	Colonne 9 de la formule CP 20	Colonne 11 de la formule CP 20	
	<1 kg	1–3 kg	3–5 kg	5–10 kg	10–15 kg	15–20 kg							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
								kg					
Total par colonne													
Taux													
Montant par colonne													
Total général de chaque avoir													

Signature du chef du bureau d'échange de destination

Colis, Hamburg 1984, art. 150, par. 1, lettre b) – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration qui établit le compte

CP 16

COMPTE RÉCAPITULATIF
Etats (formules CP 15 et CP 15bis)
A établir en double expédition

Administration expéditrice des colis	Date du compte	
	Mois	Année
	Trimestre	Année

Numéro courant	Bureau d'échange de destination	Sommes dues d'après chaque état (formules CP 15 et CP 15bis)		Observations
		Francs-or / DTS		
		à l'Administration qui établit le compte	à l'Administration expéditrice	
1	2	3	4	5
Totaux				
A déduire				
Solde créditeur		—	—	

Nom de l'Administration créancière

L'Administration qui établit le compte	Vu et accepté par l'Administration expéditrice des colis
Lieu, date et signature	Lieu, date et signature

Colis, Hamburg 1984, art. 150, par. 3 – Dimensions: 210 x 297 mm

ÉTAT DES DIFFÉRENCES **CP 17**

constatées dans le compte récapitulatif (formule CP 16)

A transmettre en double expédition

Administration de destination du compte CP 16

Administration expéditrice du compte CP 16	Date de l'état	
	Mois	Année
	Trimestre	Année

Numéro courant		Dépêche-colis			Montant en francs-or / DTS		Avoir de l'Administration		Observations Utiliser, au besoin, le verso
CP 17	CP 16	No	de	pour	mis en compte	rectifié	d	d	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
4									
5									

L'Administration de destination du compte	Vu et accepté par l'Administration expéditrice du compte
Lieu, date et signature	Lieu, date et signature

Colis, Hamburg 1984, art. 150, par. 4 – Dimensions: 210 x 148 mm

Administration qui établit le compte

CP 18

COMPTE GENERAL

Administration correspondante	Date du compte	
	Trimestre	Année
	Semestre	Année

Echange	Période	Solde des comptes CP 16 en faveur de l'Administration		Observations
		qui établit le compte	correspondante	
1	2	3	4	5
		Fr-or DTS	Fr-or DTS	
Réception par l'Administration qui établit le compte				
Expédition par l'Administration qui établit le compte				
Totaux				
A déduire				
Solde créditeur — Nom de l'Administration créancière				

L'Administration qui établit le compte CP 18

Lieu, date et signature

Colis, Hamburg 1984, art. 150, par. 6 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration créancière

CP 19

COMPTE PARTICULIER MENSUEL
Frais de douane, etc.

Administration débitrice	Date du compte	
	Mois	Année

No courant	Date de l'avance	Numéro du bulletin d'affranchissement	Bureau qui a fait l'avance	Montant de chaque bulletin d'affranchissement Fr-or / DTS		Observations
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Total						

L'Administration créancière
Lieu, date et signature

Colis, Hamburg 1984, art. 150, par. 8, lettre a) — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration expéditrice

FEUILLE DE ROUTE-AVION
Colis-avion

CP 20 (recto)

Bureau d'échange expéditeur	Date du départ	Heure	Dépêche No
Bureau d'échange de destination	Nombre de récipients dont se compose la dépêche	Nombre de colis compris dans la dépêche	
	Nombre de récipients à renvoyer	☐ Un bulletin C 27 est joint à la dépêche	
	No de la feuille (si plusieurs)		
	Ligne aérienne		
	Montants exprimés en ☐ francs-or ☐ DTS		

Inscription détaillée

Numéro courant	Numéro du colis	Nombre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination[1]	Poids[2] de chaque colis avec valeur déclarée	Valeur déclarée	Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration expéditrice à l'Administration correspondante	Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration correspondante à l'Administration expéditrice	Frais dus pour le transport aérien par l'Administration expéditrice à l'Administration correspondante	Frais dus pour le transport aérien par l'Administration correspondante à l'Administration expéditrice	Observations
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					kg g						
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
Report du verso			—	—	—	—					
Totaux			—	—	—	—					

Inscription globale Inscrire les colis soumis aux quotes-parts d'arrivée
Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas

a Nombre des colis par coupure de poids						b Nombre total des colis	c Poids brut en kg
<1 kg	1–3 kg	3–5 kg	5–10 kg	10–15 kg	15–20 kg		

Timbre du bureau d'échange expéditeur Signature de l'agent	Timbre du bureau d'échange de destination Signature de l'agent

[1] Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route.
[2] Pour les colis postaux en transit à découvert, indiquer le lieu et le pays de destination.
En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.
Colis, Hamburg 1984, art. 119, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

CP 20 (verso)

Numéro		Nombre de colis	Bureau d'origine	Lieu de destination[1]	Poids[2] de chaque colis avec valeur déclarée		Valeur déclarée	Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration		Frais dus pour le transport aérien par l'Administration		Observations
courant	du colis							expéditrice à l'Administration correspondante	correspondante à l'Administration expéditrice	expéditrice à l'Administration correspondante	correspondante à l'Administration expéditrice	
1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12
					kg	g						
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
A reporter au recto												

[1] Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route.
Pour les colis postaux en transit à découvert, indiquer le lieu et le pays de destination.
[2] En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.

Administration des postes

CP 21 (recto)

TABLEAU CP 21
Colis-avion

Date du tableau

Référence

L'Administration susmentionnée accepte, aux conditions indiquées ci-après, les colis-avion pour son propre territoire et les colis en transit à destination des pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire

Cadre A Renseignements sur le service intérieur

Demandes	Réponses
1. L'Administration qui établit le présent tableau se charge-t-elle ou non du réacheminement aérien des colis-avion à l'intérieur de son pays, sur tout ou partie du parcours?	☐ Oui ☐ Non
2. Si oui, à destination de quelles localités? (Indiquer celles-ci dans l'ordre alphabétique)	
3. Des colis-avion à destination d'autres endroits peuvent-ils, à la demande de l'expéditeur, être acheminés sur ces localités?	☐ Oui ☐ Non

Cadre B Conditions du service intérieur

Coupures de poids	Quotes-parts d'arrivée à attribuer à l'Administration de destination ☐ Fr-or ☐ DTS		Observations
1	2		3
kg			

Colis, Hamburg 1984, art. 102, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

CP 21 (verso)

Cadre C Service à destination d'autres pays

Les montants indiqués dans la colonne 5a représentent la quote-part d'arrivée dont l'Administration de destination doit être créditée. Les montants mentionnés dans la colonne 5b représentent les quotes-parts de transit dues à l'Administration intermédiaire pour les colis-avion en transit à découvert. Lorsqu'il y a lieu d'attribuer aussi des quotes-parts territoriales de transit dans le cas où un transport territorial est emprunté ou des quotes-parts maritimes, les montants doivent en être indiqués dans la colonne 5b, avec un renvoi correspondant. Dans la colonne 5c est indiqué le total des quotes-parts d'arrivée et de transit à attribuer à l'Administration intermédiaire. Sauf indication contraire, les frais indiqués dans la colonne 7 doivent être attribués obligatoirement pour tous les colis. Les montants sont exprimés en ☐ francs-or ☐ DTS.

Pays de destination	Voies de transmission	Parcours aériens utilisés	Coupures de poids	Quotes-parts à attribuer aux services d			Total des frais au poids dus pour le transport aérien à attribuer aux services d		Observations
				Quotes-parts d'arrivée au poids	Quotes-parts de transit par colis	Total colonnes a + b	jusqu'au pays de destination	à l'intérieur du pays de destination	
1	2	3	4	5a	5b	5c	6	7	8
			kg						

Administration créancière

CP 22

RELEVÉ

Sommes dues au titre d'indemnité pour colis postaux

Date du relevé

Administration débitrice	Indications. Dédommagement pour colis postaux égarés, avariés, vendus, etc.
	Mois / Trimestre / Année

No courant	Colis postaux		Lettres autorisant les reprises (No de l'état, nom du bureau, date, No du dossier de l'Administration débitrice)	Montant	
	No du colis et bureau d'origine	Destination		Fr-or	DTS
1	2	3	4	5	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Total (à reporter sur le compte récapitulatif CP 16)					

Les observations éventuelles peuvent être indiquées sur la partie libre du recto ou au verso de la formule

Colis, Hamburg 1984, art. 150, par. 9 — Dimensions: 210 x 297 mm

Montréal (Canada)

Montréal (Canada)

COLIS POSTAUX
de
Liverpool

pour

CP 23

MONTRÉAL
(Canada)

Dépêche No

Date d'expédition

Vie

Récipient No

Paquebot

Nombre des colis

Port de débarquement

Colis, Hamburg 1984, art. 122, par. 1, lettre a) —
Dimensions: 125 x 60 mm ou 148 x 52 mm, couleur jaune ocre

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Rio de Janeiro (Brésil)

Rio de Janeiro (Brésil)

COLIS POSTAUX
de
Stockholm Utrikes

Par avion

CP 24

pour

RIO DE JANEIRO
(Brésil)

Dépêche No

Date d'expédition

Récipient No

Ligne No

Nombre des colis

Aéroport de transbordement

Aéroport de déchargement

Kg

RIO

Colis, Hamburg 1984, art. 122, par. 1, lettre a) —
Dimensions: 125 x 60 mm ou 148 x 52 mm, couleur jaune ocre

Remarque. — Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Colis, Hamburg 1984, art. 122, par. 1, lettre a) –
Dimensions: 125 x 60 mm ou 148 x 52 mm, couleur jaune ocre

CP 25

BORDEREAU DE TAXES

Timbre du bureau d'échange expéditeur

Administration d

Bureau d'échange d

Colis No

Raison du renvoi

☐ Inconnu ☐ Refusé ☐ Importation interdite

☐ Parti ☐ Non réclamé

	☐ Fr-or ☐ DTS	
Taxe de présentation à la douane		
Taxe de magasinage		
Taxe de renvoi		
Taxe de réexpédition		
Droits non postaux		
Divers		
Total		

Colis, Hamburg 1984, art. 138, par. 7 — Dimensions: 105 x 148 mm

Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage

Arrangement
Règlement d'exécution
— Formules
Protocole final du Règlement d'exécution

ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

TABLE DES MATIERES

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Art.

Chapitre IV

Paiement des mandats

Chapitre V

Mandats impayés. Autorisations de paiement

Chapitre VI

Responsabilité

Chapitre VII

Comptabilité

Chapitre VIII

Dispositions diverses

Titre III

Mandats de versement

Titre IV

Bons postaux de voyage

Chapitre I

Généralités et émission

ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous reserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Titre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des mandats de poste, dénommés ci-après "mandats" et le service des bons postaux de voyage que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Titre II

Mandats

Chapitre I

Dispositions générales

Article 2

Modes d'échange

1. Les mandats peuvent être échangés soit par la voie postale, soit, si les télégrammes-mandats sont admis dans les relations entre les pays intéressés, par la voie télégraphique.

2. L'échange par la voie postale peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen de cartes ou de listes. Dans le premier cas, les titres sont dénommés "mandats-cartes" et, dans le second, "mandats-listes".

3. Toutefois, les Administrations peuvent également convenir d'un système d'échange mixte, si l'organisation interne de leurs services respectifs l'exige. Dans ce cas, l'échange s'opère au moyen de cartes directement entre des bureaux de poste de l'une des Administrations et le bureau d'échange de l'Administration correspondante.

4. Les mandats prévus aux paragraphes 2 et 3 peuvent être présentés au pays destinataire sur bandes magnétiques ou sur tout autre support convenu entre les Administrations. Les Administrations de destination peuvent utiliser des formules de leur régime intérieur en représentation des mandats émis. Les conditions d'échange sont alors fixées dans des conventions particulières adoptées par les Administrations concernées.

5. L'échange par la voie télégraphique peut avoir lieu par mandat-carte télégraphique ou par mandat-liste télégraphique, les deux catégories étant dénommées "mandats télégraphiques".

Chapitre II

Emission des mandats

Article 3

Monnaie. Conversion

1. Sauf entente spéciale, le montant du mandat est exprimé en monnaie du pays de paiement.

2. L'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.

Article 4

Montant maximal à l'émission

1. Le montant d'un mandat ne peut excéder l'équivalent de 7000 francs (2286,83 DTS). Chaque Administration a cependant la faculté de fixer un maximum plus faible.

2. Par exception, aucun maximum n'est fixé pour les mandats visés à l'article 7.

Article 5

Versement des fonds. Récépissé

1. Chaque Administration détermine la forme dans laquelle l'expéditeur d'un mandat verse les fonds à transférer.

2. Un récépissé portant le numéro du mandat est délivré gratuitement à l'expéditeur au moment du versement des fonds.

Article 6

Taxes

1. L'Administration d'émission détermine librement la taxe à percevoir au moment de l'émission. Le montant de cette taxe ne peut excéder 45 francs (14,70 DTS).

2. A cette taxe principale, elle ajoute, éventuellement, les taxes afférentes à des services spéciaux (demande d'avis de paiement, de paiement par exprès, etc.).

3. Les mandats échangés, par l'intermédiaire d'un pays partie au présent Arrangement, entre un pays contractant et un pays non contractant, peuvent être soumis, par l'Administration intermédiaire, à une taxe supplémentaire et proportionnelle de ¼ pour cent, mais au minimum de 2,50 francs (0,82 DTS) et au maximum de 5 francs (1,63 DTS), prélevée sur le montant du titre; cette taxe peut toutefois être perçue sur l'expéditeur et attribuée à l'Administration du pays intermédiaire si les Administrations intéressées se sont mises d'accord à cet effet.

Article 7

Franchise de taxes

Sont exonérés de toutes taxes les mandats relatifs au service postal échangés dans les conditions prévues à l'article 15 de la Convention.

Article 8

Dispositions particulières à l'émission des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions du Règlement télégraphique annexé à la Convention internationale des télécommunications.

2. En sus de la taxe postale, l'expéditeur d'un mandat télégraphique paie la taxe du télégramme, y compris eventuellement celle d'une communication particulière destinée au bénéficiaire.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 9

Avis de paiement. Remise par exprès. Paiement en main propre. Communication destinée au bénéficiaire

1. L'expéditeur d'un mandat peut demander à être avisé du paiement. L'article 48, paragraphe 1, de la Convention est applicable aux avis de paiement.

2. Lorsque le premier avis de paiement ne lui est pas parvenu dans les délais normaux, l'expéditeur peut en déposer un second moyennant paiement de la taxe prévue. Si le paiement du mandat a eu lieu avant le dépôt d'une seconde demande d'avis de paiement, la taxe perçue est remboursée à l'expéditeur.

3. Sous réserve de l'article 16, l'expéditeur d'un mandat peut demander que la remise des fonds soit effectuée à domicile par exprès dès l'arrivée du mandat; dans ce cas, l'article 32 de la Convention est applicable.

4. Dans les relations avec les pays qui admettent le paiement en main propre, l'expéditeur d'un mandat peut demander, par une mention portée sur la formule, que le paiement ait lieu exclusivement entre les mains et sur acquit personnel du bénéficiaire. Le paiement peut avoir lieu au profit d'un mandataire spécialement désigné selon les règles juridiques en vigueur dans le pays de destination lorsque le bénéficiaire est dans l'incapacité de se déplacer ou de donner son acquit. L'expéditeur demandant le paiement d'un mandat en main propre acquitte une taxe spéciale égale à celle qui est prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre t), de la Convention.

5. Le verso du coupon ou une partie déterminée du recto peuvent être utilisés pour une communication particulière destinée au bénéficiaire du mandat. Sur les mandats-listes, seules des références sont admises.

Article 10

Retrait. Modification d'adresse

L'expéditeur d'un mandat peut, aux conditions fixées à l'article 33 de la Convention, le faire retirer du service ou en faire modifier l'adresse aussi longtemps que le titre ou les fonds n'ont pas été remis au bénéficiaire.

Article 11

Réexpédition

1. En cas de changement de résidence du bénéficiaire et dans les limites où fonctionne un service de mandats entre le pays réexpéditeur et le pays de nouvelle destination, tout mandat peut être réexpédié par voie postale ou télégraphique soit à la demande de l'expéditeur, soit à celle du bénéficiaire. Dans ce cas, l'article 34, paragraphes 1 a 3, de la Convention est applicable par analogie.

2. Dans tous les cas, la réexpédition est faite au moyen d'un nouveau mandat dont les taxes, y compris, le cas echéant, les taxes télégraphiques, sont prélevées sur le montant du mandat réexpédié.

3. Lorsque l'expéditeur d'un mandat a demandé à être avisé du paiement ou a demandé le paiement en main propre, le mandat ne peut être réexpédié qu'au cas où la nouvelle Administration de destination admet ces possibilités.

4. En cas de réexpédition, l'article 34, paragraphe 6, de la Convention est applicable en ce qui concerne la taxe de poste restante et la taxe complémentaire d'exprès.

Article 12

Endossement

Tout pays a le droit de déclarer transmissible par voie d'endossement, sur son territoire, la propriété des mandats provenant d'un autre pays.

Chapitre IV

Paiement des mandats

Article 13

Durée de validité. Visa pour date

1 La validité des mandats s'étend:

a) en regle générale, jusqu'à l'expiration du premier mois qui suit celui de l'émission;

b) apres accord entre Administrations intéressées, jusqu'à l'expiration du troisième mois qui suit celui de l'émission.

2. Après ces délais, les mandats-cartes parvenus directement aux bureaux de poste payeurs ne sont payés que s'ils sont revêtus d'un "visa pour date" donné, par le service désigné par l'Administration d'émission, à la requête du bureau de poste de paiement. Les mandats-listes et les mandats-cartes parvenus aux bureaux d'échange selon l'article 2, paragraphe 3, ne peuvent bénéficier du visa pour date.

3. Le visa pour date confère au mandat-carte, à partir du jour où il est donné, une nouvelle validité dont la durée est celle qu'aurait un mandat émis le même jour.

4. Si le non-paiement avant expiration du délai de validité ne résulte pas d'une faute de service, il peut être perçu une taxe dite "de visa pour date" égale à celle qui est prévue à l'article 24, paragraphe 1, lettre o), de la Convention.

Article 14

Montant maximal au paiement

1. Sauf entente spéciale, le montant maximal des mandats payables dans un pays est le même que celui qui a été adopté par l'Administration de ce pays pour l'émission.

2. Lorsqu'un même expéditeur a fait émettre, le même jour, au profit du même bénéficiaire, plusieurs mandats dont le montant total excède le maximum adopté par l'Administration de paiement, celle-ci est autorisée à échelonner le paiement des titres de façon que la somme payée au bénéficiaire, dans une même journée, n'excède pas ce maximum.

Article 15

Règles générales de paiement des mandats

1. Le paiement des mandats est effectué selon la réglementation du pays de paiement.

2. Le montant des mandats est payé au bénéficiaire en monnaie légale du pays de paiement; il peut être payé en toute autre monnaie suivant accord particulier entre les Administrations correspondantes.

3. Le paiement peut être valablement effectué par versement à un compte courant postal, selon les règles en vigueur dans l'Administration de paiement.

4. Après en avoir avisé les Administrations intéressées, l'Administration de paiement a la faculté, si sa législation l'exige, soit de négliger les fractions d'unité monétaire, soit d'arrondir la somme à l'unité monétaire la plus voisine ou au dixième d'unité le plus voisin.

Article 16

Remise par exprès

Si l'expéditeur a demandé le paiement par exprès, l'Administration de paiement a la faculté de faire remettre par ce moyen soit les fonds, soit le titre lui-même, soit un avis d'arrivée du mandat, pour autant que sa réglementation le prévoit.

Article 17

Taxes éventuellement perçues sur le bénéficiaire

Peuvent être perçues sur le bénéficiaire:

a) une taxe de remise, lorsque le paiement est effectué à domicile;

b) la taxe d'autorisation de paiement visée à l'article 20, paragraphe 5;

c) éventuellement, la taxe de visa pour date prévue à l'article 13, paragraphe 4;

d) la taxe visée à l'article 24, paragraphe 1, lettre e), de la Convention, lorsque le mandat est adressé poste restante.

Article 18

Dispositions particulières au paiement des mandats télégraphiques

1. La remise des mandats télégraphiques a toujours lieu dans les formes prévues à l'article 16.

2. Lorsque les fonds sont remis à domicile par exprès, l'Administration de paiement peut percevoir de ce chef une taxe spéciale.

3. La remise d'un avis d'arrivée ou du titre lui-même s'effectue sans frais pour le bénéficiaire; toutefois, si le domicile de ce dernier se trouve en dehors du rayon de distribution locale du bureau de paiement, la taxe de remise par exprès peut être perçue sur le bénéficiaire.

Chapitre V

Mandats impayés. Autorisations de paiement

Article 19

Mandats impayés

1. Tout mandat refusé ou tout mandat dont le bénéficiaire est inconnu, parti sans laisser d'adresse ou parti pour un pays sur lequel la réexpédition ne peut être effectuée est renvoyé immédiatement à l'Administration d'émission.

2. Tout mandat dont le paiement n'a pas été réclamé durant le délai de validité est renvoyé immédiatement après l'expiration de ce délai ou, si le mandat a été remis au bénéficiaire, dès sa présentation au bureau de paiement.

3. Tout mandat impayé pour une cause quelconque est remboursé à l'expéditeur.

4. L'article 34, paragraphe 6, de la Convention est applicable à la taxe de poste restante et à la taxe complémentaire d'exprès.

Article 20

Autorisation de paiement

1. Tout mandat-carte égaré, perdu ou détruit avant paiement peut, à la demande de l'expéditeur ou du bénéficiaire, être remplacé par une autorisation de paiement délivrée par l'Administration d'émission.

2. Lorsque l'expéditeur et le bénéficiaire demandent simultanément, l'un le remboursement, l'autre le paiement du mandat, l'autorisation est établie:
a) au profit de l'expéditeur lorsque la demande est formulée avant la remise du mandat ou de l'avis d'arrivée au bénéficiaire;
b) au profit du bénéficiaire lorsque la demande est formulée après la remise du mandat ou de l'avis d'arrivée.

3. Une autorisation de paiement est également délivrée lorsqu'une erreur de conversion imputable au bureau d'émission nécessite un versement complémentaire au profit du bénéficiaire.

4. La durée de validité d'une autorisation de paiement est la même que celle d'un mandat émis le même jour.

5. Si aucune faute de service n'a été commise, il peut être perçu, sur l'expéditeur ou sur le bénéficiaire, une taxe dite "d'autorisation de paiement" égale à celle que prévoit l'article 24, paragraphe 1, lettre o), de la Convention, sauf si cette taxe a déjà été perçue pour la réclamation ou l'avis de paiement.

Article 21

Mandats prescrits

Les sommes converties en mandats dont le montant n'a pas été réclamé avant prescription sont définitivement acquises a l'Administration du pays d'émission. Le délai de prescription est fixé par la législation dudit pays.

Chapitre VI

Responsabilité

Article 22

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations postales sont responsables des sommes versées jusqu'au moment où les mandats ont été regulièrement payés.

2. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission télégraphique.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité en raison des retards qui peuvent se produire dans la transmission et le paiement des mandats.

Article 23

Exceptions au principe de la responsabilité

Les Administrations postales sont dégagées de toute responsabilité:

a) lorsque, par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure, elles ne peuvent rendre compte du paiement d'un mandat à moins que la preuve de leur responsabilité n'ait été autrement administrée;

b) a l'expiration du délai de prescription visé à l'article 21;

c) s'il s'agit d'une contestation de la régularité du paiement, à l'expiration du délai prévu à l'article 42, paragraphe 1, de la Convention.

Article 24

Détermination de la responsabilité

1. Sous réserve des paragraphes 2 à 5 ci-après, la responsabilité incombe à l'Administration d'émission.

2. La responsabilité incombe à l'Administration de paiement si elle n'est pas en mesure d'établir que le paiement a eu lieu dans les conditions prescrites par sa réglementation.

3. La responsabilité incombe à l'Administration postale du pays où l'erreur s'est produite:

a) s'il s'agit d'une erreur de service, y compris l'erreur de conversion;

b) s'il s'agit d'une erreur de transmission télégraphique commise à l'intérieur du pays d'émission ou du pays de paiement.

4. La responsabilité incombe à l'Administration d'émission et à l'Administration de paiement par parts égales:

a) si l'erreur est imputable aux deux Administrations ou s'il n'est pas possible d'établir dans quel pays l'erreur s'est produite;

b) si une erreur de transmission télégraphique s'est produite dans un pays intermédiaire;

c) s'il n'est pas possible d'établir le pays où cette erreur de transmission s'est produite.

5. Sous réserve du paragraphe 2, la responsabilité incombe:

a) en cas de paiement d'un faux mandat, à l'Administration du pays sur le territoire duquel le mandat a été introduit dans le service;

b) en cas de paiement d'un mandat dont le montant a été frauduleusement majoré, à l'Administration du pays dans lequel le mandat a été falsifié; toutefois, le dommage est supporté par parts égales par les Administrations d'émission et de paiement lorsqu'il n'est pas possible de déterminer le pays où la falsification est intervenue ou lorsqu'il ne peut être obtenu réparation d'une falsification commise dans un pays intermédiaire qui ne participe pas au service des mandats sur la base du présent Arrangement.

Article 25

Paiement des sommes dues. Recours

1. L'obligation de désintéresser le réclamant incombe à l'Administration de paiement si les fonds sont à remettre au bénéficiaire; elle incombe à l'Administration d'émission si leur restitution doit être faite à l'expéditeur.

2. Quelle que soit la cause du remboursement, la somme à rembourser ne peut dépasser celle qui a été versée.

3. L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exercer le recours contre l'Administration responsable du paiement irrégulier.

4. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le dommage a un droit de recours, jusqu'à concurrence de la somme payee, contre l'expéditeur, contre le bénéficiaire ou contre des tiers.

Article 26

Délai de paiement

1. Le versement des sommes dues aux réclamants doit avoir lieu le plus tôt possible, dans un délai limite de six mois a compter du lendemain du jour de la réclamation.

2. L'Administration qui, selon l'article 25, paragraphe 1, doit désintéresser le réclamant peut exceptionnellement différer le versement au-delà de ce délai si, malgré la diligence apportée à l'instruction de l'affaire, ledit délai n'a pas été suffisant pour permettre de déterminer la responsabilité.

3. L'Administration auprès de laquelle la réclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'Administration responsable lorsque celle-ci, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution définitive à la réclamation.

Article 27

Remboursement à l'Administration intervenante

1. L'Administration pour le compte de laquelle le réclamant a été désintéressé est tenue de rembourser à l'Administration intervenante le montant de ses débours dans un délai de quatre mois à compter de l'envoi de la notification du paiement.

2. Ce remboursement s'effectue sans frais pour l'Administration créancière:

a) par l'un des procédés de paiement prévus à l'article 103, paragraphe 6, du Règlement d'exécution de la Convention;

b) sous reserve d'accord, par inscription au crédit de l'Administration de ce pays dans le compte des mandats.

3. Passé le délai de quatre mois, la somme due à l'Administration créancière est productive d'intérêt, à raison de 6 pour cent par an, à compter du jour d'expiration dudit délai.

Chapitre VII

Comptabilité

Article 28

Rémunération de l'Administration de paiement

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement pour chaque mandat payé une rémunération dont le taux est fixé, en fonction du montant moyen des mandats-cartes compris dans un même compte mensuel, à:

- 2,00 francs (0,65 DTS) jusqu'à 200 francs (65,34 DTS);
- 2,50 francs (0,82 DTS) au-delà de 200 francs (65,34 DTS) et jusqu'à 400 francs (130,68 DTS);
- 3,00 francs (0,98 DTS) au-delà de 400 francs (130,68 DTS) et jusqu'à 600 francs (196,01 DTS);
- 3,70 francs (1,21 DTS) au-delà de 600 francs (196,01 DTS) et jusqu'à 800 francs (261,35 DTS);
- 4,50 francs (1,47 DTS) au-delà de 800 francs (261,35 DTS) et jusqu'à 1000 francs (326,69 DTS);
- 5,30 francs (1,73 DTS) au-delà de 1000 francs (326,69 DTS).

2. La rémunération due à l'Administration de paiement au titre de chaque compte mensuel est établie de la façon suivante:

a) le taux de rémunération en DTS, à appliquer pour chaque mandat payé, est déterminé après conversion en DTS du montant moyen des mandats sur la base de la valeur moyenne du DTS dans la monnaie du pays de paiement telle qu'elle est définie à l'article 104 du Règlement de la Convention;

b) le montant total en DTS, obtenu pour la rémunération relative à chaque compte, est converti dans la monnaie du pays de paiement sur la base de la valeur réelle du DTS en vigueur le dernier jour du mois auquel le compte se rapporte.

3. Toutefois, les Administrations concernées peuvent, à la demande de l'Administration de paiement, convenir d'une rémunération supérieure à celle qui est fixée au paragraphe 1 lorsque la taxe perçue à l'émission est supérieure à 25 francs (8,17 DTS).

4. Les mandats de versement et les mandats émis en franchise ne donnent lieu à aucune rémunération.

5. Pour les mandats-listes, en sus de la rémunération prévue au paragraphe 1, une rémunération supplémentaire de 50 centimes (0,16 DTS) est attribuée à l'Administration de paiement. Le paragraphe 3 s'applique par analogie aux mandats-listes.

6. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement une rémunération additionnelle de 0,40 franc (0,13 DTS) pour chaque mandat payé en main propre.

7. En cas de réexpédition, l'Administration du pays de la nouvelle destination reçoit la rémunération qui lui aurait été due si elle avait été l'Administration du pays de première destination.

Article 29

Etablissement des comptes

1. Chaque Administration de paiement établit, pour chaque Administration d'émission, un compte mensuel des sommes payées pour les mandats-cartes ou un compte mensuel du montant des listes reçues pendant le mois pour les mandats-listes; les comptes mensuels sont incorporés, périodiquement, dans un compte général qui donne lieu à la détermination d'un solde.

2. En cas d'application du système d'échange mixte prévu à l'article 2, paragraphe 3, chaque Administration de paiement établit un compte mensuel des sommes payées, si les mandats parviennent de l'Administration d'émission directement à ses bureaux de paiement, ou un compte mensuel du montant des mandats reçus pendant le mois, si les mandats parviennent des bureaux de poste de l'Administration d'émission à son bureau d'échange.

3. Lorsque les mandats ont été payés dans des monnaies différentes, la créance la plus faible est convertie en la monnaie de la créance la plus forte, en prenant pour base de la conversion le cours moyen officiel du change dans le pays de l'Administration débitrice pendant la période à laquelle le compte se rapporte; ce cours moyen doit être calculé uniformément à quatre décimales.

4. Le règlement des comptes peut aussi avoir lieu sur la base des comptes mensuels, sans compensation.

Article 30

Règlement des comptes

1. Sauf entente spéciale, le paiement du solde du compte général ou du montant des comptes mensuels a lieu dans la monnaie que l'Administration créancière applique au paiement des mandats.

2. Toute Administration peut entretenir auprès de l'Administration du pays correspondant un avoir sur lequel sont prélevées les sommes dues.

3. Toute Administration qui se trouve à découvert vis-à-vis d'une autre Administration d'une somme dépassant les limites fixées par le Règlement est en droit de réclamer le versement d'un acompte.

4. En cas de non-paiement dans les délais fixés par le Règlement, les sommes dues sont productives d'un intérêt de 6 pour cent par an, à dater du jour d'expiration desdits délais jusqu'au jour du paiement.

5. Il ne peut être porté atteinte par aucune mesure unilatérale, telle que moratoire, interdiction de transfert, etc., aux dispositions du présent Arrangement et de son Règlement d'exécution relatives à l'établissement et au reglement des comptes.

Chapitre VIII

Dispositions diverses

Article 31

Bureaux participant à l'échange

Les Administrations postales prennent toutes mesures nécessaires pour assurer, autant que possible, le paiement des mandats dans toutes les localités de leur pays.

Article 32

Participation d'organismes non postaux

1. Les pays dans lesquels le service des mandats est assuré par des organismes non postaux peuvent participer à l'échange régi par les dispositions du présent Arrangement.

2. Il appartient à ces organismes de s'entendre avec l'Administration postale de leur pays pour assurer la complète exécution de toutes les clauses de l'Arrangement; l'Administration postale leur sert d'intermédiaire dans leurs relations avec les Administrations postales des autres pays contractants et avec le Bureau international.

Article 33

Interdiction de droits fiscaux ou autres

Les mandats ainsi que les acquits donnés sur les mandats ne peuvent être soumis à aucune taxe ou à aucun droit autres que ceux qui sont autorisés par le présent Arrangement.

Titre III

Mandats de versement

Article 34

Nature des mandats de versement

L'expéditeur d'un mandat peut demander, en lieu et place du paiement en numéraire, l'inscription du montant au credit du compte courant postal du bénéficiaire si la réglementation du pays de destination le permet.

Article 35

Dispositions générales

1. Sous réserve des articles 36 à 39, les mandats de versement sont soumis aux dispositions fixées pour les mandats de poste dans le présent Arrangement.

2. Une Administration qui n'a pas encore créé de service des chèques postaux peut participer à l'émission des mandats de versement.

Article 36

Montant maximal à l'émission

Le montant des mandats de versement est illimité. Toutefois, chaque Administration a la faculté de limiter le montant des mandats de versement que tout déposant peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

Article 37

Taxes

1. L'Administration d'émission détermine librement la taxe à percevoir au moment de l'émission. Cette taxe, qu'elle garde en entier, doit être inférieure à la taxe d'un mandat de même montant.

2. A cette taxe principale, elle ajoute, éventuellement, les taxes afférentes aux services spéciaux (demande d'avis d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire, etc.).

Article 38

Avis d'inscription

Dans les relations entre pays dont les Administrations se sont mises d'accord, le déposant peut demander à recevoir avis de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire. L'article 48 de la Convention est applicable aux avis d'inscription.

Article 39

Interdictions

1. La réexpédition d'un mandat de versement sur un autre pays de destination n'est pas admise.

2. Par dérogation à l'article 12, l'endossement n'est pas admis pour les mandats de versement.

Titre IV

Bons postaux de voyage

Chapitre I

Généralités et émission

Article 40

Définition. Carnets

1. Les bons postaux de voyage sont des titres qui peuvent être émis et payés, par les Administrations postales des pays contractants, sur la base des principes du présent Arrangement.

2. Ils sont réunis en carnets.

Article 41

Monnaie. Montant maximal. Conversion

1. Chaque bon est libellé, en monnaie du pays de paiement, pour une somme fixe équivalant à environ 50, 100, 200 ou 500 francs (respectivement 16,33, 32,67, 65,34 ou 163,35 DTS) et déterminée par accord entre les Administrations postales intéressées.

2. Dans des cas spéciaux, les bons peuvent être libellés en une autre monnaie que celle du pays de paiement, ou etablis pour une somme s'écartant sensiblement de l'une ou l'autre des équivalences indiquées au paragraphe 1.

3. L'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.

4. Le nombre de bons constituant un carnet est au maximum de 10; chaque carnet peut contenir des bons de différents montants.

Article 42

Taxe

L'Administration d'émission détermine librement la taxe à percevoir au moment de l'émission.

Article 43

Prix de vente

L'Administration d'émission a la faculté de percevoir, en sus de la valeur des bons et en sus des taxes, une somme correspondant au coût des bons, de leurs couvertures et des travaux divers nécessités par la confection des carnets.

Chapitre II

Paiement des bons

Article 44

Validité des titres. Remise des fonds

1. Les bons sont valables pendant douze mois à partir du jour de leur émission; les mois se comptent de quantième à quantième, sans égard au nombre de jours dont ils se composent.

2. Lorsque le service payeur ne dispose pas de fonds suffisants, il peut suspendre le paiement des bons jusqu'au moment où il aura pu se procurer les moyens de paiement.

3. La propriété des carnets et des bons n'est transmissible ni par voie d'endossement, ni par voie de cession; ces carnets et ces bons ne peuvent être mis en gage.

Article 45

Opposition au paiement

Sous réserve de l'application de la législation de leur pays, les Administrations ne peuvent donner suite aux demandes d'opposition au paiement de bons régulièrement émis.

Chapitre III

Réclamations. Responsabilité. Comptabilité

Article 46

Réclamations et responsabilité

1. Aucune réclamation ne peut être introduite contre l'Administration d'émission si le carnet n'est pas produit.

2. En cas de perte d'un carnet ou de bons, le réclamant, pour obtenir le remboursement des sommes correspondantes, doit faire la preuve auprès de l'Administration d'émission qu'il a demandé la délivrance d'un carnet de bons et versé la somme totale y afférente.

3. Cette Administration peut procéder au remboursement dans un délai qui ne peut excéder de six mois le délai de validité et après s'être assurée que les titres déclarés perdus n'ont pas été payés.

4. Les Administrations ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de carnets ou de bons.

Article 47

Rémunération de l'Administration de paiement. Etablissement des comptes

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement une rémunération uniforme de 1 franc (0,33 DTS) par bon payé.

2. Le compte des sommes payées au titre des bons est établi mensuellement en même temps que celui des sommes payées au titre des mandats.

Titre V

Dispositions finales

Article 48

Application du présent Arrangement aux bons postaux de voyage

Le titre II du présent Arrangement est applicable aux bons postaux de voyage en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le titre IV.

Article 49

Application de la Convention

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 50

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 51

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à 10, 11, paragraphe 4, 12 à 14, 15, paragraphes 1, 2 et 4, 16 à 18, 19, paragraphe 4, 20, paragraphe 5, 22 à 30, 33 et 48 à 52 du présent Arrangement et 102 à 106, 110, 117, 120, 122, 125, 130 à 136, 140, paragraphe 1, et 161 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement autres que celles qui sont mentionnées sous lettres a) et c), des articles 107 à 109, 111, 113, 116, 118, 119, 123, 124, 126, 128, 137, 141 et 142 à 148 de son Règlement;

c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de la modification de l'article 20, paragraphe 3, de l'Arrangement et des autres articles du Règlement ou de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 52

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1986 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise a chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

REGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

TABLE DES MATIÈRES

Troisième partie

Bons postaux de voyage

Quatrième partie

Dispositions finales

ANNEXES: FORMULES

REGLEMENT D'EXECUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage:

Première partie

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:

a) Service des mandats

1° la liste des pays avec lesquels elle échange des mandats de poste et des mandats de versement, ainsi que les systèmes d'échange convenus sur la base de l'Arrangement;

2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des mandats, soit l'avis que tous ses bureaux participent à ce service;

3° le cas échéant, l'avis de sa participation à l'échange des mandats télégraphiques;

4° le montant maximal adopté à l'émission et au paiement;

5° la monnaie dans laquelle doit être exprimé le montant des mandats à destination de son pays;

6° la taxe appliquée aux mandats émis;

7° soit le mode d'indication de cette taxe, soit l'avis que cette taxe n'est pas indiquée;

8° le cas échéant, les taxes perçues respectivement pour le paiement à domicile, la poste restante, le visa pour date, la réclamation et l'autorisation de paiement;

9° la durée des délais après lesquels sa législation attribue définitivement à l'Etat le montant des mandats dont le paiement n'a pas été réclamé;

10° la taxe spéciale de remise des fonds par exprès (mandats télégraphiques);

11° sa décision en ce qui concerne la possibilité, dans son pays, de transmettre ou non la propriété des mandats par voie d'endossement;

12° un exemplaire des formules de mandat qu'elle emploie, sauf si l'échange des mandats a lieu au moyen de listes;

13° l'orthographe, dans la langue officielle de son pays, des nombres de 1 à 1000, à utiliser pour exprimer les sommes à inscrire sur les mandats;

14° la liste des pays ne participant pas à l'Arrangement pour lesquels elle peut servir d'intermédiaire pour l'échange des mandats;

15° le service auquel les réclamations, les demandes de retrait et de modification d'adresse ainsi que les demandes de "visa pour date" doivent être transmises (Administration centrale, bureau d'échange ou autre bureau spécialement désigné);

b) Service des bons postaux de voyage
   1° la liste des pays avec lesquels elle échange des bons postaux de voyage sur la base de l'Arrangement;
   2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des bons, soit l'avis que tous ses bureaux participent au service;
   3° le montant, en monnaie des pays sur lesquels les bons sont tirés, de chaque bon postal de voyage;
   4° les taxes appliquées aux bons émis.

2. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

3. Les Administrations peuvent convenir de se communiquer mutuellement les taux de conversion qu'elles appliquent à l'émission dans leurs relations réciproques et toutes les modifications apportées à ces taux.

4. Si le montant des mandats est exprimé en une monnaie autre que celle du pays de paiement, l'Administration de ce pays peut accepter de communiquer le taux de conversion qu'elle applique au moment du paiement aux bénéficiaires et toutes les modifications apportées à ces taux.

Article 102

Application du Règlement d'exécution de la Convention

Sont applicables aux mandats, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Règlement, les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention et, plus particulièrement, celles qui font l'objet des articles ci-après:
a) article 135 "Avis de réception";
b) article 138 "Envois exprès";
c) articles 144 et 145 "Retrait. Modification d'adresse", complétés par les articles 110 et 125 du présent Règlement.

Article 103

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 4, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:
MP 1 (Mandat de poste international);
MP 1bis (Mandat de poste international photolisible);
MP 4 (Réclamation concernant un mandat de poste international);
MP 10 (Bon postal de voyage);
MP 11 (Carnet de bons postaux de voyage);
MP 12 (Mandat de poste international pour libellé mécanographique);
MP 12bis (Mandat de poste international photolisible pour libellé mécanographique);
MP 16 (Mandat de versement international).

Deuxième partie

Mandats

Titre I

Mandats-cartes

Chapitre I

Emission. Transmission

Article 104

Formules de mandats-cartes

1. Les mandats-cartes sont établis sur une formule:
- soit en carton résistant de couleur rose, conforme au modèle MP 1 ci-annexé;
- soit en papier résistant de fond blanc, imprimé en rose et conforme au modèle MP 1bis ci-annexé. La partie inférieure de cette formule doit présenter une zone de lecture blanche de dimensions conformes à ce modèle.

2. Les Administrations qui conviennent d'accorder certaines facilités aux expéditeurs d'un nombre important de mandats peuvent les autoriser à faire usage de formules conformes soit au modèle MP 12, soit au modèle MP 12bis ci-annexés.

3. Les caractéristiques techniques des formules MP 1bis et MP 12bis et les renseignements concernant leur utilisation sont déposés au Bureau international.

Article 105

Etablissement des mandats-cartes

1. Les mandats-cartes sont libellés en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. Les inscriptions sont faites à la main, si possible en caractères d'imprimerie, ou à la machine. Les inscriptions au crayon ne sont pas admises; toutefois, les indications de service peuvent être portées au crayon-encre. Les formules MP 12 et MP 12bis doivent, à l'exception des indications de service, être remplies intégralement à la machine.

2. Le montant des mandats et le nom de l'unité monétaire doivent être indiqués en toutes lettres dans la langue prescrite par l'Administration d'émission. Le montant en lettres peut être exprimé chiffre par chiffre ecrits isolément. Le montant est aussi indiqué en chiffres et, si cela est nécessaire, avec l'abréviation du nom de l'unité pour autant qu'elle soit usuelle et ne prête pas à confusion. Dans la somme en chiffres, les fractions d'unité monetaire sont exprimées au moyen de deux (ou trois) chiffres, y compris les zéros, correspondant respectivement aux dixièmes, centièmes (et millièmes). Dans la somme en lettres, où leur répétition n'est pas obligatoire, elles peuvent être exprimées en chiffres, à la suite du libellé du nombre d'unités monétaires.

3. L'indication en toutes lettres du montant des mandats MP 1, MP 1bis, MP 12 et MP 12bis peut être remplacée par une indication chiffrée fournie par un protectographe et précédée d'un signe autre qu'un chiffre ou une lettre. Dans ce cas, le montant à payer n'est indiqué qu'une seule fois dans le corps du titre. Les caractères utilisés doivent avoir des dimensions telles que ces caractères ne prêtent pas à confusion.

4. Lorsque les mandats de poste sont établis selon un procédé mécanographique, la signature manuscrite de l'agent ou l'apposition d'un indicatif chiffré pouvant la remplacer ne sont pas obligatoires.

5. L'adresse des mandats doit être libellée de façon à déterminer nettement le bénéficiaire; les adresses abrégées et les adresses télégraphiques ne sont pas admises.

6. Les mandats de service doivent porter au recto la mention "Service des postes" ou une mention analogue.

7. Les mandats à remettre en main propre doivent porter au recto et au verso, en caractères très apparents, la mention "Ne payer qu'en main propre".

8. Les mandats avec avis de paiement doivent porter en tête du recto, en caractères très apparents, la mention "Avis de paiement".

9. L'indication, sur le mandat, de la taxe perçue sur l'expéditeur n'est pas obligatoire. Le cas échéant, cette indication se fait soit par l'application de timbres-poste, soit par l'inscription de la taxe perçue à l'emplacement prevu sur les formules MP 1, MP 1bis, MP 12, MP 12bis et MP 16.

Article 106

Mentions interdites ou autorisées

Il est interdit de consigner sur les mandats d'autres mentions que celles que comporte la contexture des formules, a l'exception des indications de service telles que "Service des postes", "Ne payer qu'en main propre", "Avis de paiement", "Par avion", "Par exprès"; toutefois, l'expéditeur a le droit d'inscrire au recto ou au verso du coupon une communication particulière ainsi qu'il est prévu à l'article 9, paragraphe 5, de l'Arrangement.

Article 107

Recommandation d'office

Les Administrations peuvent s'entendre sur le montant à partir duquel les mandats qu'elles émettent sont soumis a la recommandation d'office, à condition que ce montant excède l'équivalent de 300 francs (98,01 DTS).

Article 108

Mandats adressés "Poste restante" ou à des personnes séjournant dans des hôtels ou pensions

Les mandats adressés "Poste restante" ou à des personnes séjournant provisoirement dans des hôtels, pensions ou autres lieux publics d'hébergement et dont le montant excède l'équivalent de 300 francs (98,01 DTS) doivent être soit soumis à la recommandation d'office, soit transmis par la voie télégraphique. Les Administrations conviennent entre elles du traitement à appliquer.

Article 109

Transmission des mandats-cartes

1. Les mandats sont transmis par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, à découvert.
2. Les mandats sont insérés dans les dépêches de la manière prescrite à l'article 157, paragraphes 2 à 6, ou à l'article 159 du Règlement d'exécution de la Convention suivant qu'ils sont ou ne sont pas recommandés d'office.

Chapitre II

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 110

Retrait. Modification d'adresse

1. Toute demande de retrait ou de modification d'adresse par voie postale est établie sur une formule conforme au modèle MP 4 ci-annexé.
2. Toute demande de retrait ou de modification d'adresse par voie télégraphique doit être confirmée, par le premier courrier, au moyen d'une demande postale. La formule MP 4 est revêtue en tête de la mention "Confirmation de la demande télégraphique du ..." soulignée au crayon rouge; le bureau de paiement retient le mandat jusqu'à la réception de cette confirmation.
3. L'Administration de paiement peut toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de retrait ou de modification d'adresse sans attendre la confirmation postale.

Article 111

Réexpédition des mandats-cartes

1. Lors de la réexpédition, un nouveau mandat est établi pour la somme restant disponible après déduction de la taxe postale et éventuellement de la taxe télégraphique si la réexpédition a lieu par voie télégraphique. Dans ce dernier cas, la taxe postale est calculée sur la somme obtenue après déduction, du montant primitif, de la taxe télégraphique. Le montant du mandat est ensuite converti en la monnaie du pays de nouvelle destination d'après le taux fixé pour les mandats émanant du pays de réexpédition.

2. Le bureau de poste réexpéditeur revêt le nouveau mandat et le coupon y afférent de la mention en caractères très apparents "Réexpédié". En cas de réexpédition par voie télégraphique, la mention "Réexpédié" est apposée sur l'avis d'émission visé à l'article 134.

3. Le mandat primitif est quittancé par le bureau réexpéditeur; il est revêtu de la mention "Réexpédié le montant de ... à ... sous déduction des taxes de ..." et comptabilisé comme mandat payé.

4. Les demandes de réexpédition sont enregistrées, pour mémoire, par le bureau de première destination et, le cas échéant, par les bureaux destinataires ultérieurs. Le bureau qui opère la réexpédition en donne avis au bureau d'émission.

Chapitre III

Traitements particuliers. Réclamations

Article 112

Mandats-cartes irréguliers

1. Est renvoyé au bureau d'émission par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et sous enveloppe, accompagne d'une formule conforme au modèle MP 14 ci-annexé pour être régularisé, tout mandat-carte qui presente l'une des irrégularités suivantes:

a) indication inexacte, insuffisante ou douteuse ou omission du nom ou du domicile du bénéficiaire;
b) différences ou omissions de sommes;
c) dépassement du montant maximal convenu entre les Administrations intéressées;
d) ratures ou surcharges dans les inscriptions;
e) omission de timbre, de signature sur les mandats non établis selon un procédé mécanographique, ou d'autres indications de service;
f) indication du montant à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise ou omission de la désignation de l'unité monétaire;
g) erreur evidente dans le rapport entre la monnaie du pays d'émission et celle du pays de paiement, rapport que le bureau de paiement n'est cependant pas tenu de vérifier;
h) emploi de formule non réglementaire;
i) absence de la recommandation d'office ou non-utilisation de la voie télégraphique, lorsque ces dispositions ont été prévues en application des articles 107 et 108.

2. Néanmoins, en ce qui concerne les irrégularités qui sont ou paraissent imputables à l'expéditeur, l'Administration de paiement peut, le cas échéant, après avoir avisé le bénéficiaire, lui permettre de formuler une demande de régularisation. Celle-ci peut être transmise par la voie aérienne ou télégraphique, aux frais du bénéficiaire; ces frais lui sont remboursés s'il est établi que l'erreur résulte d'une faute de service.

3. Toutefois, l'Administration de paiement peut, sous sa responsabilité, rectifier d'office des erreurs sans gravité. Ces rectifications sont inscrites à l'encre rouge et signées par le préposé.

4. Lorsque la rectification de l'irrégularité est demandée par télégramme, le mandat irrégulier est conservé par le bureau de paiement qui procède à la régularisation dès réception du télégramme rectificatif et qui joint ce télégramme au mandat.

5. A la réception d'une demande de régularisation par avion ou par télégramme, le bureau d'émission vérifie si l'irrégularité provient d'une erreur imputable au service; dans l'affirmative, il la rectifie sur-le-champ par la voie aerienne ou télégraphique. Dans le cas contraire, il prévient l'expéditeur qui est alors autorisé à redresser l'irrégularité, par la voie aérienne ou télégraphique et à ses frais.

6. Si à l'issue d'un délai de trente jours, l'expéditeur n'a pas donné suite à une demande de régularisation d'un mandat transmis à l'appui d'une formule MP 14, le titre est considéré comme impayé. Ladite formule, revêtue de l'information adéquate, est renvoyée au bureau de destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 113

Etablissement de l'avis de paiement

Les Administrations dont la réglementation ne permet pas l'emploi de la formule jointe par l'Administration d'émission sont autorisées à établir l'avis de paiement sur une formule de leur propre service.

Article 114

Visa pour date

Le visa pour date doit être inscrit sur le mandat même.

Article 115

Réclamations

1. Toute réclamation concernant un mandat-carte est établie sur une formule MP 4 et transmise, en règle generale, par le bureau d'émission, directement au bureau de paiement. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs mandats émis simultanément à la demande d'un même expéditeur et au profit du même bénéficiaire. Les reclamations sont transmises d'office et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les conditions prévues à l'article 42 de la Convention.

2. Lorsque le bureau de paiement est en état de fournir des renseignements définitifs sur le sort du titre, il renvoie la formule, complétée suivant le résultat des recherches, au bureau qui a reçu la réclamation. En cas de recherches infructueuses ou de paiement contesté, la formule est transmise à l'Administration d'émission par l'intermédiaire de l'Administration de paiement qui joint, si possible, une déclaration du bénéficiaire attestant qu'il n'a pas reçu le montant du mandat.

3. Lorsqu'une réclamation est déposée dans un pays autre que le pays d'émission ou le pays de paiement, la formule MP 4 est transmise à l'Administration d'émission accompagnée du récépissé de dépôt. Si, pour des raisons particulières, le récépissé produit ne peut être joint à la formule MP 4, celle-ci doit être revêtue de la mention "Vu recepisse de dépôt No ... délivré le ... par le bureau de ... pour un montant de ...". Le délai prescrit à l'article 42, paragraphe 1, de la Convention est applicable.

Chapitre IV

Mandats-cartes impayés

Article 116

Renvoi des mandats-cartes impayés

1. Les mandats qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont renvoyés directement au bureau d'émission; préalablement, le bureau de paiement les enregistre, les frappe du timbre ou les munit de l'étiquette dont l'usage est prescrit par l'article 143, paragraphes 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toutefois, les mandats créés dans les conditions prévues à l'article 111 doivent être transmis à l'Administration qui les a établis. Celle-ci en met le montant à la disposition de l'Administration dont émane le titre original soit au moyen d'un nouveau mandat en franchise de taxe, soit par voie de déduction au compte mensuel des mandats payés.

Article 117

Autorisation de paiement

Les autorisations de paiement sont établies sur une formule de couleur rose conforme au modèle MP 13 ci-annexé; elles sont transmises dans les mêmes conditions que les mandats qu'elles remplacent.

Article 118

Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits avant paiement

1. Avant de délivrer une autorisation de paiement concernant un mandat égaré, perdu ou détruit avant paiement, l'Administration d'émission doit s'assurer en accord avec l'Administration de paiement que le mandat n'a été ni payé, ni remboursé, ni réexpédié; toutes précautions doivent également être prises pour qu'il ne soit pas payé ultérieurement.

2. A l'appui de sa demande de remboursement, l'expéditeur doit produire le récépissé de dépôt du titre égaré, perdu ou détruit.

3. Lorsque l'Administration de paiement déclare qu'un mandat ne lui est pas parvenu, l'Administration d'émission peut délivrer une autorisation de paiement, à condition que le mandat litigieux ne figure dans aucun des comptes mensuels se rapportant à la période de validité du mandat; toutefois, si aucune réponse n'a été obtenue de l'Administration de paiement dans le délai prévu à l'article 26, paragraphes 1 et 2, de l'Arrangement, pour le désintéressement du réclamant et si le titre ne figure sur aucun des comptes mensuels reçus à l'expiration de ce délai, l'Administration d'émission est autorisée à procéder au remboursement des fonds; notification en est adressée, sous pli recommandé, à l'Administration de paiement et le mandat, réputé désormais comme définitivement perdu, ne peut être ultérieurement porté en compte.

Article 119

Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits après paiement

1. Tout mandat égaré, perdu ou détruit après paiement peut être remplacé par l'Administration de paiement par un nouveau titre établi sur une formule MP 1 ou MP 1bis. Cette formule doit porter toutes les indications utiles du titre original et être revêtue de la mention "Titre établi en remplacement d'un mandat égaré (perdu ou détruit) après paiement" ainsi que d'une empreinte du timbre à date.

2. Une déclaration du bénéficiaire attestant qu'il a reçu les fonds doit être donnée de préférence directement au verso du titre de remplacement. Exceptionnellement, cette déclaration peut être recueillie sur une fiche annexée à ce titre comme pièce à l'appui; cette déclaration tient lieu d'acquit primitif.

3. S'il n'est pas possible de demander cette déclaration au bénéficiaire, une annotation est faite d'office au verso du titre de remplacement ou sur une pièce à l'appui particulière, précisant que le montant du mandat de poste a été effectivement payé.

Titre II

Mandats-listes

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 120

Dispositions communes aux mandats-listes et aux mandats-cartes

Sont applicables aux mandats-listes les articles ci-après du présent Règlement:

a) article 106 "Mentions interdites ou autorisées";
b) article 110 "Retrait. Modification d'adresse", complété par l'article 125;
c) article 115 "Réclamations".

Chapitre II

Emission. Transmission

Article 121

Bureaux d'échange

L'échange des mandats-listes a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits "bureaux d'échange" désignes par l'Administration de chacun des pays contractants.

Article 122

Transmission des mandats-listes

1. La transmission des mandats-listes entre le bureau d'émission et le bureau d'échange du pays d'émission ou entre le bureau d'échange du pays de paiement et le bureau de paiement s'effectue au moyen de formules que chacune des Administrations intéressées détermine selon ses propres convenances.

2. Entre bureaux d'échange de pays différents, la transmission s'effectue selon les règles ci-après:

a) chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes conformes au modèle MP 2 ci-annexé, récapitulant les mandats déposés dans son pays pour être payés dans un autre;
b) tout mandat inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet; lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numero de la série, le dernier numéro de la série précédente;
c) les listes sont elles-mêmes numérotées, suivant la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année;
d) les listes sont transmises en franchise de port au bureau d'échange correspondant par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats établis par les bureaux d'émission.

3. Les Administrations intéressées peuvent convenir de limiter la description des mandats sur la liste MP 2 à l'indication dans la colonne 7 du montant des mandats transmis. Dans ce cas, le pays d'émission annexe à la liste les formules utilisées pour la transmission des mandats entre le burèau d'émission et son propre bureau d'échange ou toute autre formule que les Administrations conviennent d'adopter.

Article 123

Listes spéciales

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour les mandats en franchise visés tant à l'article 16 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement, ainsi que pour les mandats-listes visés à l'article 129, paragraphe 1, du Règlement; la liste doit porter, en tête, les mots "Mandats exempts de taxe".

Article 124

Services spéciaux. Mentions à porter sur les listes

1. Lorsque l'expéditeur du mandat demande la remise par exprès, la mention "Exprès" est portée sur la liste MP 2 dans la colonne "Observations", en regard de l'inscription correspondante.

2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat demande un avis de paiement, la mention "AP" est portée sur la liste MP 2, dans la colonne "Observations", en regard de l'inscription relative au mandat.

3. Lorsque l'expéditeur d'un mandat demande le paiement en main propre, la mention "Ne payer qu'en main propre" est portée sur la liste MP 2 dans la colonne "Observations", en regard de l'inscription relative au mandat.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 125

Retrait. Modification d'adresse

Par dérogation à l'article 144 du Règlement d'exécution de la Convention, les demandes de retrait ou de modification d'adresse MP 4 relatives aux mandats-listes sont envoyées au bureau d'échange du pays de paiement par l'intermédiaire du bureau d'échange du pays d'émission.

Article 126

Réexpédition des mandats-listes

Tout mandat-liste réexpédié sur un autre pays est quittancé par le bureau réexpéditeur. La somme est convertie, apres déduction des taxes, en monnaie du pays de nouvelle destination et un nouveau mandat est établi.

Chapitre IV

Opérations dans le pays de paiement

Article 127

Traitement des listes manquantes ou irrégulières

1. Si une liste manque, elle est réclamée immédiatement par le bureau d'échange qui en constate l'absence. Le bureau d'échange du pays d'émission envoie sans délai, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau d'échange qui l'a réclamée, un duplicata de la liste manquante.

2. Les listes sont vérifiées soigneusement par le bureau d'échange du pays de paiement qui les rectifie d'office si elles contiennent des erreurs de peu d'importance. Le bureau d'échange du pays d'émission est informé de ces corrections au moment où le bureau d'échange du pays de paiement lui accuse réception de la liste.

3. Lorsque les listes contiennent des irrégularités dignes d'être signalées, le bureau d'échange du pays de paiement demande des explications au bureau d'échange du pays d'émission qui doit répondre dans le plus bref délai; en attendant, le paiement des mandats faisant l'objet de la demande est suspendu. Les demandes d'explications et les réponses y relatives sont échangées par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 128

Envoi de l'avis de paiement

L'avis de paiement, établi par le bureau de paiement sur une formule C 5, prévue à l'article 135, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention, est envoyé directement à l'expéditeur du mandat.

Article 129

Renvoi des mandats-listes impayés

1. Sont renvoyés, au bureau d'échange, par la voie d'une inscription dans une liste MP 2 spéciale, comme s'il s'agissait d'un mandat en franchise:
a) les mandats visés à l'article 19 de l'Arrangement;
b) les mandats ayant fait l'objet d'une demande de retrait.

2. Une mention appropriée, suivie du numéro international et de la description sommaire du mandat primitif, est portée dans la colonne "Observations", en regard de l'inscription.

Titre III

Système d'échange mixte

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 130

Dispositions communes

Les dispositions de ce titre règlent l'échange des mandats d'après l'article 2, paragraphe 3, de l'Arrangement. Sont également applicables à ces mandats les dispositions concernant les mandats-cartes et les mandats-listes du présent Règlement, si elles sont compatibles.

Chapitre II

Emission. Transmission

Article 131

Transmission des mandats

La transmission des mandats entre les bureaux de poste de l'une des Administrations et le bureau d'échange de l'Administration correspondante ainsi qu'entre le bureau d'échange de cette Administration et ses bureaux de poste s'effectue selon les règles ci-après:
a) chaque bureau de poste émetteur établit le mandat sur une formule MP 1 ou MP 1bis à transmettre, sous enveloppe, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), directement au bureau d'échange désigné par l'Administration correspondante;

b) ce bureau d'échange établit, sur la base de la formule MP 1 ou MP 1bis reçue, un titre sur une formule de son regime intérieur pour le paiement au bénéficiaire;

c) chaque bureau de poste émetteur de l'Administration correspondante établit le titre sur une formule de son regime intérieur à transmettre, selon ses règles internes, au bureau d'échange de son pays;

d) ce bureau d'échange, sur la base des formules reçues de son bureau de poste émetteur, établit le mandat sur une formule MP 1 ou MP 1bis à transmettre à découvert au pays de destination, selon les dispositions de l'article 159 du Règlement d'exécution de la Convention.

Titre IV

Mandats télégraphiques

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 132

Dispositions communes

Sont applicables aux mandats télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le titre IV du present Règlement, les dispositions relatives aux mandats-cartes et aux mandats-listes.

Chapitre II

Emission. Transmission

Article 133

Etablissement des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont établis par le bureau de poste d'émission et donnent lieu à l'envoi des télégrammes-mandats adressés directement au bureau de poste de paiement. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français sauf entente spéciale et libellés invariablement dans l'ordre indiqué ci-après:
La partie "Adresse" contient:

- POSTFIN (précédé des indications de service télégraphiques URGENT ou LT, s'il y a lieu, et suivi d'autres indications de service télégraphiques, le cas échéant);
- les indications de service postales, s'il y a lieu (AVIS PAIEMENT et PAIEMENT MAIN PROPRE);
- nom du bureau de poste de paiement.

La partie "Texte" contient:

- MANDAT, suivi du numéro postal d'émission;
- nom du bureau de poste d'émission, son numéro caractéristique s'il y a lieu et nom du pays d'origine;
- nom de l'expéditeur;
- montant de la somme à payer;
- désignation exacte du bénéficiaire, de sa résidence et, si possible, de son domicile, de façon que l'ayant droit soit nettement déterminé;
- communication particulière (le cas échéant).

2. Le nom du bénéficiaire est transformé en un groupe mixte composé de chiffres, de signes et de lettres. Cette transformation se fait de la manière suivante:

a) le chiffre 1) est utilisé pour identifier le groupe;

b) toutes les parties du nom du bénéficiaire sont séparées par une barre de fraction, suivant l'exemple ci-après: la mention "M. Jean de Biasé" se transforme en "1)MONSIEUR/JEAN/DE/BIASE".

3. Le nom patronymique d'un bénéficiaire, même s'il est accompagné d'un prénom, doit être précédé d'un des mots "Monsieur", "Madame" ou "Mademoiselle", à moins que cette indication ne fasse double emploi avec celle d'une qualité, d'un titre, d'une fonction ou d'une profession permettant de déterminer nettement l'ayant droit; ni l'expéditeur, ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

4. Lorsque plusieurs mandats télégraphiques sont émis simultanément par le même expéditeur au nom d'un même bénéficiaire, un seul télégramme-mandat peut être envoyé si l'Administration de destination l'admet; dans ce cas, le numéro d'émission est indiqué de la manière suivante: "Mandats 201–203" et la somme globale a payer comporte le détail du montant de chaque mandat.

5. Lorsque la localité où se trouve le bureau de poste de paiement n'est pas pourvue d'un bureau télégraphique, le télégramme-mandat doit porter l'indication du bureau de poste de paiement et celle du bureau télégraphique qui le dessert. Lorsqu'il y a doute quant à l'existence d'un bureau télégraphique dans la localité de paiement ou lorsque le bureau télégraphique qui la dessert ne peut être indiqué, le télégramme-mandat doit porter soit le nom de la subdivision territoriale, soit celui du pays de paiement, soit ces deux indications ou toute autre précision jugee suffisante pour l'acheminement du télégramme-mandat.

6. Le nom de la résidence du bénéficiaire peut être omis s'il est le même que celui du bureau de paiement. Quand les mandats télégraphiques sont adressés "poste restante" ou "télégraphe restant", ces mots (ou leur equivalent dans une langue du pays de destination) doivent figurer dans le texte du télégramme-mandat après la désignation du bénéficiaire.

7. La somme est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres, puis nom de l'unité monétaire.

Article 134

Avis d'émission

1. Tout mandat télégraphique donne lieu à l'établissement, par le bureau d'émission, d'un avis d'émission confirmatif conforme au modèle MP 3 ci-annexé.

2. Il est interdit d'apposer des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement sur cet avis.

3. L'avis d'émission est adressé sous enveloppe, par le premier courrier et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface):

a) directement au bureau de paiement, s'il s'agit d'un mandat-carte télégraphique;

b) au bureau d'échange du pays d'émission, s'il s'agit d'un mandat-liste télégraphique.

Article 135

Transmission des mandats-listes télégraphiques

1. Les mandats-listes télégraphiques sont transmis directement par le bureau de poste d'émission au bureau de poste de paiement sans passer par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

2. Les mandats-listes télégraphiques donnent lieu à l'établissement d'une liste MP 2 spéciale qui porte en tête la mention "Mandats télégraphiques".

3. Les bureaux d'échange peuvent attribuer aux mandats-listes télégraphiques décrits sur les listes spéciales de l'espèce un numéro international d'une série propre aux mandats télégraphiques.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 136

Modification d'adresse

1. Sauf lorsqu'il s'agit d'une simple correction d'adresse prévue à l'article 33, paragraphe 6, de la Convention, le bureau de paiement d'un mandat télégraphique doit être en possession de l'avis d'émission avant de donner suite a une demande de modification d'adresse.

2. Toutefois, l'Administration de paiement peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de modification d'adresse sans attendre ni la confirmation postale ni l'avis d'émission.

Article 137

Réexpédition des mandats télégraphiques

La réexpédition (par voie postale ou par voie télégraphique) d'un mandat télégraphique est effectuée selon les dispositions de l'article 111 et sans qu'il y ait lieu d'attendre l'avis d'émission.

Chapitre IV

Opérations dans le pays de paiement

Article 138

Traitement des mandats télégraphiques irréguliers

1. Tout mandat télégraphique dont la remise ne peut être effectuée par suite d'adresse insuffisante ou inexacte, ou pour une autre cause non attribuable au bénéficiaire, donne lieu à l'envoi au bureau d'émission d'un avis de service télégraphique indiquant la cause de la non-remise.

2. A la réception d'une demande de régularisation par avis de service télégraphique, le bureau d'émission procède comme il est indiqué à l'article 112, paragraphes 5 et 6.

3. Tout mandat télégraphique dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai normal par la voie aérienne ou télégraphique est régularisé dans la forme prescrite pour les mandats de poste.

Article 139

Transcription des télégrammes-mandats

Les télégrammes-mandats sont transcrits sur une formule adaptée ou sur la formule MP 1 ou MP 1bis dont la contexture est modifiée de la façon suivante:

- le nom du pays de destination est remplacé par le nom du pays d'émission;
- la mention "mandat de poste international" est complétée par le mot "télégraphique".

La formule utilisée est authentifiée à l'aide du timbre du bureau qui effectue la transcription.

Article 140

Paiement des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont mis en paiement dès réception et sans attendre l'avis d'émission; celui-ci est rattaché ultérieurement, si possible, au mandat acquitté par le bénéficiaire.

2. Les mandats télégraphiques dont l'avis d'émission parvient au bureau de paiement avant le télégramme-mandat ne doivent pas être payés au vu du seul avis d'émission; dans ce cas, il y a lieu de réclamer le télégramme-mandat au moyen d'un avis de service télégraphique. Les avis d'émission qui ne seraient pas parvenus au bureau de paiement par le premier courrier après la date du mandat sont réclamés au moyen d'une demande de régularisation conforme au modèle MP 14.

3. Les mandats-listes télégraphiques pour lesquels le bureau de paiement n'a pas reçu de télégramme-mandat ne peuvent être payés qu'après réception d'une ampliation de ce télégramme-mandat, réclamée par avis de service télégraphique.

4. Les mandats-listes télégraphiques pour lesquels le bureau d'échange du pays de paiement n'a pas reçu, dans un délai normal, une liste MP 2 font l'objet de demandes d'explication adressées au bureau d'échange du pays d'émission qui doit répondre dans le plus bref délai. En cas de non-réponse dans un délai raisonnable, les mandats-listes télégraphiques effectivement payés peuvent être ajoutés d'office à la première liste MP 2 reçue de l'Administration d'émission; si la liste MP 2 manquante parvient après cette inscription d'office, elle est annulée ou rectifiée par le bureau d'échange qui la reçoit.

Article 141

Etablissement de l'avis de paiement

Le soin d'établir un avis de paiement pour un mandat télégraphique incombe au bureau de paiement qui le fait parvenir au bureau d'émission immédiatement après le paiement et sans attendre l'avis d'émission.

Article 142

Renvoi des mandats-cartes télégraphiques impayés

1. Les mandats-cartes télégraphiques qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont soumis aux dispositions de l'article 116.

2. Ils doivent être renvoyés sous enveloppe, sans attendre l'arrivée des avis d'émission y relatifs. Les avis d'émission arrivant ultérieurement sont également renvoyés sous enveloppe.

Titre V

Mandats de versement

Article 143

Dispositions générales

Sous réserve de ce qui est expressément prévu dans ce titre, les mandats de versement sont soumis aux dispositions régissant les mandats, quel que soit le mode de transmission, par la voie postale ou par la voie télégraphique, qu'il s'agisse du système-carte ou du système-liste.

Article 144

Etablissement des mandats de versement

1. Les mandats de versement sont établis sur une formule en carton résistant de couleur jaune conforme au modèle MP 16 ci-annexé.

2. L'adresse des mandats de versement comporte le nom patronymique ou la raison sociale du bénéficiaire, le numero de son compte courant postal précédé des mots "compte courant postal" ou de l'abréviation "CCP" et de la désignàtion du bureau de chèques postaux détenteur du compte courant postal du bénéficiaire.

Article 145

Liste de mandats de versement

1. Les mandats de versement, dans le système-liste, sont transmis au moyen d'une liste spéciale MP 2 qui doit être intitulée "Mandats de versement".

2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat de versement demande un avis d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire, la mention "AI" est portée sur la liste MP 2 dans la colonne "Observations" en regard de l'inscription relative au mandat.

Article 146

Mandats de versement télégraphiques

Les mandats de versement télégraphiques sont établis conformément à l'article 133. Ils donnent lieu à l'envoi simultané de télégrammes-mandats et d'avis d'émission conforme au modèle MP 3 adressés directement au bureau de chèques postaux qui tient le compte courant postal du bénéficiaire. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français sauf entente spéciale et libellés invariablement dans l'ordre ci-après:
La partie "Adresse" contient:
- POSTFIN (précédé des indications de service télégraphiques URGENT ou LT, s'il y a lieu, et suivi d'autres indications de service télégraphiques, le cas échéant);
- l'indication de service postale, s'il y a lieu (AVIS INSCRIPTION);
- nom du bureau de chèques postaux de destination.

La partie "Texte" contient:
- MANDAT, suivi du numéro postal d'émission;
- nom du bureau de poste d'émission, son numéro caractéristique s'il y a lieu et nom du pays d'origine;
- nom de l'expéditeur;
- montant de la somme à porter au crédit du compte courant postal du bénéficiaire;
- désignation exacte du bénéficiaire et du numéro de son compte courant postal précédé des initiales CCP;
- communication particulière (le cas échéant).

Article 147

Mandats de versement égarés, perdus ou détruits après inscription

Tout mandat de versement égaré, perdu ou détruit après inscription du montant au crédit d'un compte courant postal peut être remplacé par l'Administration de destination par un nouveau titre établi sur une formule MP 16 portant les indications prescrites à l'article 119, paragraphe 1, et précisant au verso la date d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire.

Article 148

Dispositions comptables concernant les mandats de versement

Sauf entente spéciale, les mandats de versement sont décrits sur une liste MP 6 spéciale et incorporés dans le compte mensuel des mandats.

Titre VI

Dispositions comptables

Chapitre I

Règles communes

Article 149

Etablissement des comptes mensuels

1. Chaque Administration de paiement établit mensuellement, pour chacune des Administrations dont elle a reçu des mandats, un compte mensuel conforme au modèle MP 5 ci-annexé s'il s'agit de mandats-cartes et de mandats parvenus directement suivant le système d'échange mixte prévu à l'article 2, paragraphe 3, de l'Arrangement, ou un compte mensuel conforme au modèle MP 15 ci-annexé s'il s'agit de mandats-listes. Elle récapitule sur ce compte tous les mandats payés par ses propres bureaux ou tous les mandats parvenus à son bureau d'échange, pour le compte de l'Administration correspondante, pendant le mois précédent. La récapitulation est faite en respectant:
a) l'ordre chronologique des mois d'émission;
b) l'ordre alphabétique ou numérique des bureaux d'émission selon ce qui a été convenu;
c) pour chaque bureau d'émission, l'ordre numérique des mandats.

2. En cas de besoin, les mandats payés sont récapitulés sur une liste spéciale conforme au modèle MP 6 ci-annexe qui est jointe au compte mensuel établi, dans ce cas, sur une formule conforme au modèle MP 7 ci-annexe.

3. Les mandats payables en main propre doivent être individualisés soit par une mention marginale "M.P.", soit par une inscription sur des feuillets séparés.

4. La récapitulation des mandats MP 1bis et MP 12bis peut se faire soit selon le paragraphe 1, lettres a) à c), soit dans l'ordre des numéros de séquence des mandats.

5. L'Administration de paiement inscrit également sur ce compte:
a) le montant des rémunérations qui lui reviennent en vertu de l'article 28 de l'Arrangement;
b) le cas échéant, le montant des remboursements visés par l'article 27 et celui des intérêts prévus aux articles 27, paragraphe 3, et 30, paragraphe 4, de l'Arrangement.

6. Les autorisations de paiement acquittées sont traitées comme des mandats et décrites sur le compte MP 5 ou, eventuellement, sur la liste MP 6 dans les mêmes conditions que s'il s'agissait des titres eux-mêmes.

7. Le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice, au plus tard avant la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte, accompagné des pièces à l'appui (mandats et autorisations de paiement quittancés), classées dans le même ordre que sur la liste récapitulative MP 6. Lorsque, pour un motif quelconque, le compte mensuel ne peut être transmis en temps opportun, l'Administration débitrice doit être informée, dans les huit jours qui suivent l'expiration du délai précité, de la date d'envoi présumé du compte dont il s'agit. L'information doit être donnée par la voie télégraphique.

8. A défaut de titres payés (mandats, autorisations de paiement), un compte mensuel négatif est adressé à l'Administration correspondante.

9. Les différences constatées par l'Administration débitrice dans les comptes mensuels, qu'il s'agisse de la récapitulation des titres ou du calcul des rémunérations, sont reprises dans le premier compte mensuel à établir; elles sont négligées si le montant n'en excède pas 10 francs (3,27 DTS) par compte.

10. Les Administrations peuvent convenir, par accords bilatéraux, d'appliquer une méthode d'établissement des décomptes et de transmission des mandats payés autre que celle prévue aux paragraphes 1 à 7.

Article 150

Etablissement du compte général

1. Le compte général est établi sur une formule conforme au modèle MP 8 ci-annexé par l'Administration creanciere immédiatement après la réception des comptes mensuels avant même d'avoir procédé à la vérification de détail de ces comptes.

2. Il doit être arrêté dans un délai de deux mois après l'expiration du mois auquel il se rapporte.

3. Les Administrations peuvent s'entendre en vue d'établir le compte général par trimestre, par semestre ou par annee.

Article 151

Modes et délais de paiement

1. Sauf entente spéciale et sous réserve du paragraphe 2, le solde du compte général ou les totaux des comptes mensuels sont réglés en monnaie du pays créancier, sans aucune perte pour ce dernier:

a) soit au moyen de chèques ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du pays creancier ou au moyen de virements postaux;

b) soit par prélèvement sur des provisions éventuelles constituées en vertu de l'article 30, paragraphe 2, de l'Arrangement.

2. Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le pays débiteur ainsi que les frais prélevés par les banques intermédiaires dans les pays tiers sont à la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le pays créancier sont à la charge de l'Administration créancière.

3. Le paiement doit être effectué au plus tard quinze jours après réception du compte général ou après réception du compte mensuel, si les règlements s'opèrent sur la base de ce compte.

4. En cas de désaccord entre les deux Administrations sur le montant de la somme à payer, seul le paiement de la partie contestée peut être différé; l'Administration débitrice doit notifier à l'Administration créancière, dans les délais prévus au paragraphe 3, les raisons de la contestation.

Article 152

Acomptes

1. Toute Administration qui se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme dépassant 30 000 francs (9800,72 DTS) par mois a le droit de réclamer le versement automatique d'un acompte au plus tard le 15e jour du mois pendant lequel les mandats sont émis. Le montant de cet acompte est calculé sur la base du montant moyen des trois derniers comptes mensuels acceptés et adaptés en fonction:

a) de l'importance du compte relatif à la période correspondante de l'année précédente;

b) de l'évolution du trafic pendant l'année en cours;

c) des 30 000 francs (9800,72 DTS) en dessous desquels aucun acompte n'est dû et qui, par conséquent, sont a déduire de la moyenne obtenue.

En cas de non-paiement dans le délai précité, l'article 30, paragraphe 4, de l'Arrangement est applicable sauf si l'Administration débitrice est en mesure de prouver que l'Administration créancière ne transmet pas régulièrement ses comptes dans le délai fixé par l'article 149, paragraphe 7.

2. L'Administration débitrice qui désire bénéficier de la faculté prévue à l'article 30, paragraphe 2, de l'Arrangement, sans avoir été préalablement saisie d'une demande d'acompte de l'Administration créancière, détermine, à sa convenance, le montant et la fréquence des versements qu'elle estime devoir opérer pour assurer la couverture de ses émissions.

3. Lorsque le total des versements effectués à titre d'acomptes est supérieur au montant dû à l'Administration correspondante pour la période considérée, la différence est reprise dans l'un des comptes suivants, conformément aux directives formulées par l'Administration débitrice ou, le cas échéant, portée à l'avoir prévu à l'article 30, paragraphe 2, de l'Arrangement.

Chapitre II

Règles comptables particulières aux mandats-listes et aux mandats télégraphiques

Article 153

Etablissement des comptes mensuels

Les mandats-listes et les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions comptables spéciales ci-après:

a) Mandats-listes
   1° les Administrations récapitulent, sur le compte mensuel, les totaux des listes reçues au cours du mois;
   2° le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice dès réception de la dernière liste du mois auquel il se rapporte;
   3° les Administrations peuvent, d'un commun accord, renoncer à l'établissement de comptes mensuels et regler le montant de chaque liste au moyen d'un chèque ou d'une traite, à joindre à cette liste;

b) Mandats télégraphiques
   1° les mandats télégraphiques sont récapitulés, selon le cas, avec les mandats-cartes ou avec les mandats-listes;
   2° les mandats télégraphiques accompagnés, autant que possible, par les avis d'émission correspondants, sont joints au compte mensuel; les avis d'émission qui parviennent à l'Administration de paiement apres l'envoi du compte sur lequel sont décrits les mandats télégraphiques auxquels ils se rapportent sont renvoyés, à l'Administration d'émission, annexés à l'un des comptes suivants;
   3° les dispositions de la lettre b), chiffre 2°, ne s'appliquent pas aux mandats-listes télégraphiques.

Troisième partie

Bons postaux de voyage

Article 154

Règles générales d'émission

Sous réserve des particularités ci-après, les dispositions générales relatives à l'émission des mandats sont applicables a l'établissement des bons et des couvertures de carnets.

Article 155

Formules de bons et de couvertures de carnets. Approvisionnement

1. Les bons postaux de voyage sont établis sur des formules conformes au modèle MP 10 ci-annexé; confectionnés sur papier blanc, ils comportent un filigrane ombré représentant une tête allégorique de deux centimètres de hauteur environ. Une bande blanche de trois centimètres et demi de large est ménagée sur le côté gauche de la formule. Dans le haut de cette bande est situé le filigrane; au centre est appliqué un timbre sec en relief, le même pour tous les pays, et qui représente une tête de Mercure; la partie inférieure de cette bande est réservée a l'empreinte du timbre sec que le service qui délivre les bons doit appliquer conformément à l'article 156. A l'exception de la bande blanche, la formule est revêtue d'un fond de sécurité constitué par l'impression très nette, en trois couleurs, d'une allégorie composée de quelques larges motifs comportant des modelés. L'indication "Bon postal de voyage" est imprimée en même temps que le fond de sécurité et dans les mêmes couleurs. Il est fait usage de teintes nettement différentes pour les bons de chacune des quatre valeurs prévues à l'article 41, paragraphe 1, de l'Arrangement.

2. Chaque bon porte les mentions suivantes, imprimées au recto:
a) le numéro d'une série allant de 1 à 100 000;
b) le nom du pays d'émission;
c) la valeur du bon suivie du nom de la monnaie dans laquelle il est établi;
d) le nom du pays dans lequel il est payable exclusivement.

3. Les bons vendus au public sont réunis et brochés en carnet sous couverture de couleur bleu clair, conforme au modèle MP 11 ci-annexé. Le nom du pays d'émission et le nom du pays de paiement sont imprimés au recto.

4. Les Administrations sont approvisionnées en bons et en couvertures de carnets par le Bureau international qui en assure l'impression.

Article 156

Etablissement des bons

1. Lors de l'émission, les bons sont revêtus, dans la bande blanche ménagée au recto et à l'emplacement prévu à cet effet, de l'empreinte d'un timbre sec en relief, spécial au service qui les émet. Le premier et le dernier jour de validité doivent de plus être indiqués sur les bons, à la main, à la machine à écrire ou au moyen d'un timbre. Les Administrations peuvent convenir d'authentifier les bons au moyen de l'empreinte du timbre humide utilisé pour l'émission des mandats de poste.

2. Les Administrations peuvent convenir d'indiquer, au moyen d'un gaufrage spécial, le nom du service emetteur.

Article 157

Confection et établissement des carnets

1. Les bons sont classés dans les carnets dans l'ordre numérique.

2. Le bureau qui émet un carnet indique sur la couverture, à l'emplacement réservé à cet effet, le premier et le dernier jour de validité des bons. Il porte également sur les filets de cette couverture le nombre des bons émis ainsi que les numéros du premier et du dernier de ces bons; le nom du pays de paiement est indiqué d'une manière apparente sur le carnet et sur les bons aux emplacements prévus.

3. Les inscriptions doivent être faites à la main, à la machine à écrire ou au moyen d'un procédé mécanique d'impression.

4. L'empreinte du timbre sec en relief ou du timbre humide mentionnés à l'article 153, paragraphe 1, doit être apposee sur la couverture et à l'endroit prévu à cet effet, lors de l'établissement du carnet.

Article 158

Paiement à titre exceptionnel de bons libellés en une monnaie autre que celle du pays ou le paiement est demandé

1. Lorsque, par suite de circonstances exceptionnelles et dans les relations avec les pays qui en ont préalablement convenu, le bénéficiaire est conduit à demander le paiement de ses bons dans un pays autre que le pays de paiement primitivement indiqué sur les bons, le montant à payer pour chaque bon en monnaie du pays où le paiement est sollicité est demandé au bureau d'émission, aux frais du bénéficiaire, par télégramme ou par avion.

2. Le bureau qui effectue le paiement indique au recto du bon la somme versée en sa monnaie et annexe le telégramme ou l'avis-réponse aux bons payés dans les conditions visées au paragraphe 1.

Article 159

Bons égarés, perdus ou détruits après paiement

L'article 119 est applicable, par analogie, dans le cas de bons postaux de voyage égarés, perdus ou détruits après paiement. Le titre de remplacement est établi sur une formule MP 10. L'Administration de paiement se procure, par l'intermédiaire de l'Administration d'origine, la déclaration du bénéficiaire destinée à tenir lieu d'acquit.

Article 160

Etablissement des comptes

1. Le compte mensuel des bons payés est établi sur une formule conforme au modèle MP 9 ci-annexé.

2. Ce compte est joint au compte mensuel MP 5 relatif aux mandats payés pendant la même période et le total en est ajouté à celui du compte MP 5.

3. Les bons postaux de voyage payés à titre exceptionnel par un pays ne participant pas au service, dans les conditions prévues à l'article 158, sont décrits sur un compte mensuel MP 5 spécial qui est annexé au compte des mandats de poste.

Quatrième partie

Dispositions finales

Article 161

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

ANNEXES: FORMULES

LISTE DES FORMULES

(recto)

COUPON
(Peut être détaché par le bénéficiaire)

Montant en chiffres arabes

Date d'émission

Nom et adresse de l'expéditeur

Timbre du bureau d'émission

Administration des postes

MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL

MP 1

Cours du change[1]

Somme payée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Nom et prénoms du bénéficiaire

Rue et No

Lieu de destination

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

No du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Mandats, Hamburg 1984, art. 104, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur rose

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

No

Timbre du bureau payeur

MP 1bis (recto)

(Talon)

MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL – MP 1bis

(Pays)
Nom et adresse de l'expéditeur
Avis de paiement, en main propre, exprès
Nom et prénoms du bénéficiaire
Rue et N°
Lieu de destination
Pays de destination
Montant en chiffres arabes
Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins
Cours du change 1)
Somme payée 1)
1) A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion
NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS

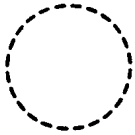
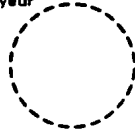
\+ 21987654321+21+

INDICATIONS DU BUREAU D'ÉMISSION
Timbre du bureau d'émission
Taxe perçue
Date
N° du mandat
Bureau
Somme versée
Signature de l'agent

COUPON*)
Nom et adresse de l'expéditeur (indication facultative)
Communications
*) Peut être détaché par le bénéficiaire
Montant en chiffres arabes
Timbre du bureau d'émission
N° de référence
21987654321

Mandats, Hamburg 1984, art. 104, par. 1 – Dimensions: 210,8 x 101,6 mm, couleur rose

Note. – Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule et les renseignements concernant son utilisation sont déposés au Bureau international.

MP 1bis (copie) (facultative)

(Talon)

(Pays) **MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL – MP 1bis**

Nom et adresse de l'expéditeur

Avis de paiement, en main propre, exprès

Nom et prénoms du bénéficiaire

Rue et N°

Lieu de destination

Pays de destination

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Cours du change 1)

Somme payée 1)

1) A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion

INDICATIONS DU BUREAU D'ÉMISSION

Timbre du bureau d'émission

Taxe perçue

Date

N° du mandat

Bureau

Somme versée

Signature de l'agent

NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS

COPIE

+ 21987654321+21+

Administration qui établit la liste

MP 2 (page 1)

LISTE
Mandats de poste

Administration correspondante	Date de la liste	No

Indications. Prière d'accuser réception de la présente liste.

Listes reçues et trouvées conformes, exception faite des modifications ci-après

Numéro de la liste	Date de la liste	Numéros internationaux des mandats compris dans les listes	Montants de la liste	
1	2	3	4	5

Modifications

Mandats, Hamburg 1984, art. 122, par. 2, lettre a) — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

Bureau de destination

AVIS D'ÉMISSION **MP 3**

☐ **Mandat télégraphique**

☐ **Mandat de versement télégraphique**

Indications. A envoyer sous enveloppe par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface)

	Bureau	No du mandat	Date
Dépôt			

Montant en monnaie du pays de paiement	Montant en monnaie du pays d'émission

Nom de l'expéditeur

Bénéficiaire. Nom, prénoms, qualité et adresse complète

Timbre et date. Signature de l'agent qui établit l'avis

Le montant ne peut pas être payé sur le vu de cet avis d'émission, mais seulement sur celui du télégramme auquel cet avis se rapporte.

Timbre du bureau payeur

Mandats, Hamburg 1984, art. 134, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm

Administration des postes d'origine

Bureau de poste ou de chèques postaux d'origine

MP 4 (recto)

☐ RÉCLAMATION

☐ DEMANDE DE RETRAIT

☐ DEMANDE DE MODIFICATION D'ADRESSE

Bureau de poste ou de chèques postaux de destination	Date de la formule MP 4
	Notre référence
	Votre référence

Description du mandat	☐ Mandat-carte	☐ Mandat-liste	☐ Mandat de versement
Mode de transmission	☐ Voie de surface ou aérienne	☐ Voie télégraphique	
Emission	Bureau	No du mandat	Date
Montant	☐ En monnaie du pays de paiement Montant du mandat	☐ En monnaie du pays d'émission	
Expéditeur	Nom et adresse complète		
Bénéficiaire	Nom, prénoms et adresse complète Bureau de chèques postaux	No du compte	
Réclamant ou demandeur	Nom et adresse complète		
Renseignements complémentaires			
Motif de la réclamation ou de la demande	☐ D'après la déclaration de l'expéditeur, le bénéficiaire n'a pas reçu le montant. Veuillez effectuer une enquête à ce sujet et nous en communiquer le résultat ☐ Prière de me renvoyer le mandat susmentionné pour remise à l'expéditeur ☐ Prière de modifier comme suit Adresse actuelle du mandat Adresse modifiée ☐ L'expéditeur désire savoir si le mandat a été payé au bénéficiaire Autres motifs		
Si le mandat a été égaré, le montant doit être payé	☐ au bénéficiaire primitif ☐ à l'expéditeur		
Mode de transmission de la réponse	☐ Voie de surface	☐ Voie aérienne	☐ Voie télégraphique
	La présente formule doit être renvoyée au bureau d'origine de la demande		

Lieu et date	Timbre du bureau d'où émane la demande Signature du chef
Signature du réclamant ou du demandeur	

Mandats, Hamburg 1984, art. 110, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

Bureau qui expédie la réponse

MP 4 (verso)

RÉPONSE À LA RÉCLAMATION OU À LA DEMANDE

Bureau de poste ou de chèques postaux de destination de la réponse	Date de la réponse
	Notre référence
	Votre référence

Traitement du mandat en question

☐ Il a été dûment payé au bénéficiaire	Date du paiement
☐ Il a été inscrit au crédit du compte du bénéficiaire	Date de l'inscription
☐ Il est encore en instance au bureau de poste	Nom du bureau
☐ Il est encore en instance au bureau de chèques	Nom du bureau
☐ Il a été remis au bénéficiaire, qui n'a pas encore pris livraison du montant	
☐ Il a été renvoyé au pays d'émission	Date
☐ Il a été réexpédié	Date

Nouvelle adresse du mandat réexpédié

....

☐ Il n'est pas parvenu au bureau de poste	Nom du bureau
☐ Il n'est pas parvenu au bureau de chèques	Nom du bureau

Autres raisons du non-paiement du mandat ou de la non-inscription du montant du compte

....

....

....

....

Déclaration du bénéficiaire (si possible)

....

....

....

....

....

....

Timbre du bureau qui expédie la réponse
Signature du chef

Administration qui établit le compte

MP 5

COMPTE MENSUEL
Mandats-cartes et autorisations de paiement

Administration d'émission	Date du compte
	Mois / Année

Numéro courant des mandats et autorisations de paiement payés	Emission				Mandats et autorisations de paiement taxés	Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe	Débit de l'Administration émettrice des mandats	Observations
	Année	Mois	Bureau	Numéro				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
Totaux								

Mandats et autorisations de paiement taxés (colonne 6)			
Nombre de mandats	Montant moyen		
Rémunération	Montant par mandat		
Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (colonne 7)			
Rémunération additionnelle sur les mandats payés en main propre			
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission			

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés

Timbre, date et signature

Note. — Les mandats à payer en main propre doivent être signalés au moyen de la mention "en main propre" dans la colonne "Observations".

Mandats, Hamburg 1984, art. 149, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration qui établit la liste

MP 6

LISTE RÉCAPITULATIVE

Mandats de poste et autorisations de paiement

Administration d'émission	Date de la liste	No
	Mois	Année

Indications. Relever séparément les mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe, soit à la fin de cette liste avec la mention y relative dans la colonne "Observations", soit aux listes complémentaires ou en utilisant des listes spéciales. Inscrire les autorisations de paiement au rang qu'occuperaient les mandats auxquels elles se rapportent et les signaler dans la colonne "Observations".

Numéro courant	Emission				Mandats et autorisations de paiement		Observations
	Année	*Mois*	*Bureau*	Numéro			
1	2	3	4	5	6		7
Total (à récapituler sur la dernière liste ou à reporter au compte mensuel MP 7)							

Note. — Les mandats à payer en main propre doivent être signalés au moyen de la mention "en main propre" dans la colonne "Observations".

Mandats, Hamburg 1984, art. 149, par. 2 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration qui établit le compte

MP 7

COMPTE MENSUEL
Mandats de poste, autorisations de paiement et mandats de remboursement

Administration d'émission	Date du compte
	Mois / Année

Indications. Dans ce compte peuvent aussi être compris les sommes à rembourser et les intérêts prévus aux articles 27 et 30 de l'Arrangement.

Titre	Nombre des mandats et des autorisations de paiement payés	Montants des mandats et des autorisations de paiement payés	Montant des rémunérations
1	2	3	4
Mandats et autorisations de paiement taxés (Total établi sur formules MP 6 ci-annexées)			
Montant moyen			
Montant par mandat / Rémunération par mandat			
Rémunération additionnelle des mandats payés en main propre			
Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (Total établi sur formules MP 6 ci-annexées)			
Totaux			
Mandats de remboursement selon le compte particulier formule R 5			
A déduire les rémunérations sur les mandats de remboursement			
Totaux généraux			
Total des rémunérations ☐ à ajouter ☐ à déduire			
Inscriptions éventuelles selon les articles 27 et 30 de l'Arrangement (Sommes à rembourser et intérêts)			
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission			

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés

Timbre, date et signature

Mandats, Hamburg 1984, art. 149, par. 2 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration qui établit le compte

MP 8

COMPTE GÉNÉRAL
Mandats de poste

Administration correspondante	Date du compte
	Echangés pendant la période

Période	Avoir de l'Administration qui établit le compte		Avoir de l'Administration correspondante	
	Mandats	Rémunérations	Mandats	Rémunérations
1	2	3	4	5
Totaux				
Déduction après conversion				
Taux de conversion				
Totaux				
Balance				
Acomptes				
Solde				

Détails des acomptes

Dates	Notre référence	Montants

Timbre de l'Administration qui établit le compte Date et signature	Vu et accepté par l'Administration correspondante Timbre, date et signature

Mandats, Hamburg 1984, art. 150, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration qui établit le compte

MP 9

COMPTE MENSUEL
Bons postaux de voyage

Administration d'émission	Date du compte		Annexes
	Mois		Année

Numéro courant des bons payés	Emission			Numéro	Montant en monnaie du pays payeur
	Année	Mois	Bureau		
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Total des bons payés					
Rémunération					
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission					

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des bons ci-annexés
Timbre, date et signature

Mandats, Hamburg 1984, art. 160, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

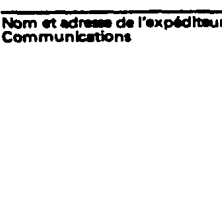
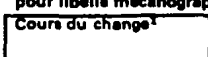
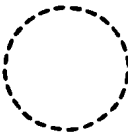
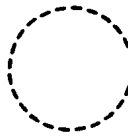
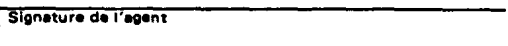
(recto)

Talon à la disposition du titulaire — BON POSTAL DE VOYAGE Montant (en monnaie du pays de paiement) Bureau payeur .... Date de paiement	ADMINISTRATION DES POSTES — **MP 10** d .... No .... Bureau émetteur .... Valable du .... au .... **BON POSTAL DE VOYAGE** de la somme de .... (en chiffres arabes, avec indication de la monnaie) .... (en toutes lettres) payable .... exclusivement (Nom du pays de paiement) entre les mains de la personne désignée sur la couverture du carnet Timbre sec du bureau d'émission

Mandats, Hamburg 1984, art. 155, par. 1 — Dimensions: 162 x 114 mm

(verso)

Pièces d'identité produites .... Reçu contre ce bon postal de voyage la somme ci-après	
Montant	
Lieu	Date
Signature[1]	
Timbre à date du bureau de paiement	Date de paiement
	No du paiement
	Signature du payeur
	[1] Doit être conforme à celle qui figure sur la couverture

(1re page de la couverture)

Administration d'émission

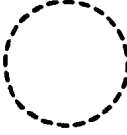
CARNET DE BONS POSTAUX DE VOYAGE MP 11

(Voir page 4 de la couverture)

Validité	du au (inclus)
Description des bons (en chiffres arabes)	Nombre / Numéros (premier et dernier) / Valeur
Pays de paiement	
Titulaire	Nom et prénoms Adresse Lieu de domicile Signature

Timbre sec (en relief) du bureau émetteur

Mandats, Hamburg 1984, art. 155, par. 3 — Dimensions: 162 x 115 mm

(4e page de la couverture)

1. Les bons postaux de voyage sont libellés en monnaie du pays où ils doivent être payés; ce pays est désigné à la première page de la couverture du présent carnet.
2. Dans les bureaux participant au service, le paiement a lieu contre remise du bon signé à l'encre. L'ayant droit doit justifier de son identité soit par la production de son passeport ou d'une carte d'identité postale, soit au moyen d'une autre preuve admise dans le pays payeur.
3. Lorsque le service payeur ne dispose pas des fonds nécessaires au paiement du ou des bons qui lui sont présentés, le paiement peut être suspendu jusqu'au moment où ce service s'est procuré les fonds.
4. Les sommes versées pour être converties en bons sont, dans le délai de prescription fixé par la législation du pays d'émission, garanties aux ayants droit jusqu'au moment où les bons ont été régulièrement payés. La réclamation de l'ayant droit concernant le paiement d'un bon à une personne non autorisée n'est admise que dans le délai d'un an à partir du lendemain de l'émission de ce bon. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de carnets ou de l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent.
5. Aucune réclamation ne peut être introduite contre l'Administration du pays d'émission si le carnet qui fait l'objet de la réclamation n'est pas produit. Toutefois, en cas de perte d'un carnet ou d'un ou de plusieurs bons, l'intéressé doit prouver à l'Administration émettrice qu'il a demandé la délivrance d'un carnet de bons et qu'il a versé, à cet effet, la somme totale correspondante. Le remboursement ne peut être effectué que lorsque ladite Administration s'est assurée que les bons déclarés perdus n'ont pas été payés.
6. Les carnets ou l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent ne sont transmissibles à des tiers ni par endossement ni par cession; ils ne peuvent être mis en gage.
Sous réserve de ce qui est prévu par la législation interne de chaque pays, il n'est pas donné suite aux demandes qui sont présentées en vue de faire opposition au paiement de bons régulièrement émis.

(recto)

COUPON
(Peut être détaché par le bénéficiaire)

Montant en chiffres arabes

Date d'émission

Nom et adresse de l'expéditeur/ Communications

Timbre du bureau d'émission

Administration des postes

MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL MP 12
pour libellé mécanographique

Cours du change[1]

Somme payée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Bénéficiaire

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

No du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Mandats, Hamburg 1984, art. 104, par. 2 — Dimensions: 148 x 105 mm, couleur rose

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Timbre du bureau payeur

Registre d'arrivée

No

MP 12bis (recto)

(Talon)

MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL – MP 12bis

(Pays)

Nom et adresse de l'expéditeur

Avis de paiement, en main propre, exprès

Bénéficiaire

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Cours du change 1)

Somme payée 1)

1) A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion

NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS

+ 21987654321+21+

INDICATIONS DU BUREAU D'ÉMISSION

Timbre du bureau d'émission

Taxe perçue

Date

Nº du mandat

Bureau

Somme versée

Signature de l'agent

COUPON*)

Nom et adresse de l'expéditeur (indication facultative)

Communications

*) Peut être détaché par le bénéficiaire

Montant en chiffres arabes

Timbre du bureau d'émission

Nº de référence

21987654321

Mandats, Hamburg 1984, art. 104, par. 2 – Dimensions: 210,8 x 101,6 mm, couleur rose

Note. – Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule et les renseignements concernant son utilisation sont déposés au Bureau international.

MP 12bis (copie) (facultative)

(Talon)

MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL – MP 12bis

(Pays)

Nom et adresse de l'expéditeur

INDICATIONS DU BUREAU D'ÉMISSION

Timbre du bureau d'émission

Taxe perçue

Date

Nº du mandat

Bureau

Avis de paiement, en main propre, exprès

Bénéficiaire

COPIE

Montant en chiffres arabes

Montant en unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Somme versée

Signature de l'agent

Cours du change 1)

Somme payée 1)

1) A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion

NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS – NE RIEN INSCRIRE CI-DESSOUS

+ 21987654321+21+

(recto)

COUPON

Montant en chiffres arabes

Date du mandat original

Nom et adresse de l'expéditeur

Timbre du service d'émission

Administration des postes

AUTORISATION DE PAIEMENT

MP 13

No de l'autorisation

Remplacement

Complément

d'un mandat de poste

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion

Nom et prénoms du bénéficiaire

Rue et No

Lieu de destination

Pays de destination

Cours du change

Somme payée

Somme versée

Timbre du service d'émission

No du mandat

Date

Bureau d'émission du mandat

Signature de l'agent qui établit l'autorisation

Mandats, Hamburg 1984, art. 117 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur rose

(verso)

Remplacement d'un mandat de poste

Complément d'un mandat de poste

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

No

Timbre du bureau payeur

Administration des postes d'origine

Bureau d'origine

I. DEMANDE DE RÉGULARISATION MP 14 (recto)

☐ **d'un mandat de poste** ☐ **d'un mandat de versement**

II. DEMANDE D'AUTORISATION

☐ **de paiement (verso)**

Bureau d'émission du mandat	Date de la demande
	Notre référence
	Votre référence

Description du mandat	☐ Mandat-carte	☐ Mandat télégraphique
Emission	Bureau	No du mandat / Date
Montant	☐ En monnaie du pays de paiement Montant du mandat	☐ En monnaie du pays d'émission
Expéditeur	Nom et adresse complète	
Bénéficiaire	Nom, prénoms et adresse complète Bureau de chèques postaux	No du compte
Renseignements complémentaires		

I. Demande de régularisation d'un mandat

Le mandat décrit ci-dessus, que vous voudrez bien trouver ci-joint, ne peut être payé, pour le motif suivant:

☐ Indication inexacte, insuffisante ou douteuse, ou omission du nom ou du domicile du bénéficiaire

☐ Le numéro du compte courant postal indiqué est erroné

☐ Différences ou omission de sommes

☐ Ratures ou surcharges dans les inscriptions

☐ Omission de timbres, de signature ou d'autres indications de service

☐ Indication de la somme à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise

☐ Dépassement du montant maximal autorisé

☐ Erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du pays d'émission et celle du pays de paiement

☐ Omission du nom de l'unité monétaire

☐ Emploi de formule non réglementaire

☐ Délai de validité expiré. A viser pour date

☐ L'avis d'émission (MP 3) n'est pas arrivé. Prière d'en envoyer un duplicata ou de confirmer l'émission

Autres motifs

Prière de renvoyer le mandat, sous enveloppe, immédiatement après sa régularisation, accompagné de la présente formule

Mandats, Hamburg 1984, art. 112, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

II. Demande d'autorisation de paiement **MP 14** (verso)

Le mandat décrit ci-contre

☐ a été égaré avant paiement

☐ a été détruit avant paiement

☐ a été perdu avant paiement

☐ nécessite, par suite d'une erreur de conversion, un paiement complémentaire au bénéficiaire

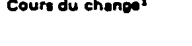
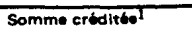
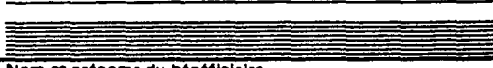
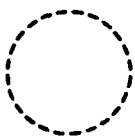
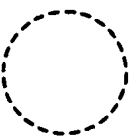
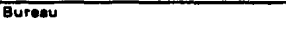
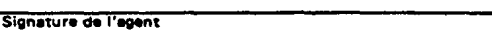
Montant du paiement complémentaire

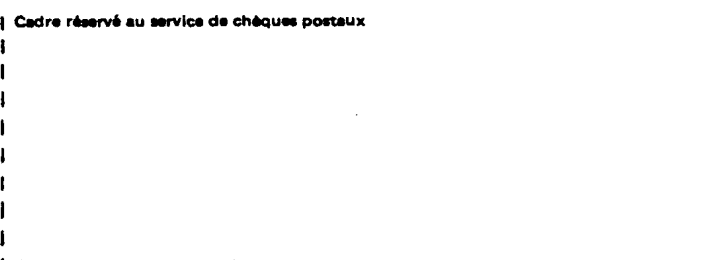
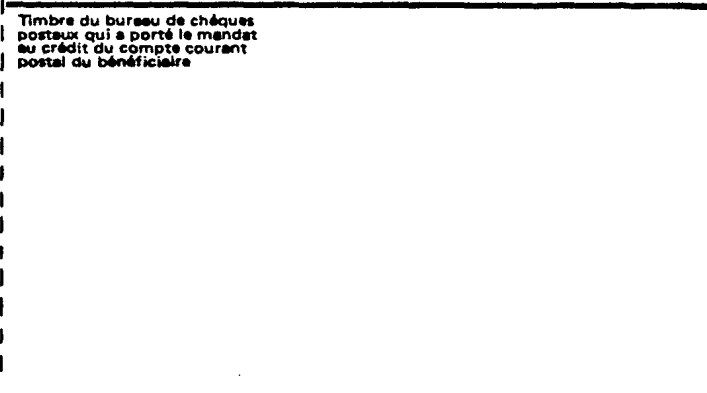
Prière de délivrer une autorisation de paiement et de transmettre celle-ci accompagnée de la présente formule

Timbre du bureau de paiement et date
Signature

Timbre du bureau d'émission du mandat

Administration qui établit le compte

COMPTE MENSUEL
Mandats-listes

MP 15

Administration d'émission	Date du compte	
	Mois	Année

Date des listes	Mandats taxés			Mandats en franchise de taxe			Débit de l'Administration émettrice des mandats
	Numéros d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes		Totaux des listes	Numéros d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes		Totaux des listes	
1	2		3	4		5	6
	de	à		de	à		
Totaux							

Nombre de mandats	Montant moyen	Mandats taxés (col. 3)	
	Montant par mandat		
Rémunération par mandat			
Rémunération supplémentaire (50 c/0,16 DTS par mandat)			
Rémunération additionnelle sur les mandats payés en main propre			
Mandats en franchise de taxe (colonne 5)			
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission			

Timbre, date et signature

Mandats, Hamburg 1984, art. 149, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

(recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP No ....

Montant en chiffres arabes

Date d'émission

Nom et adresse de l'expéditeur

Timbre du bureau d'émission

Administration des postes

MP 16

MANDAT DE VERSEMENT INTERNATIONAL

Cours du change[1]

Somme créditée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Nom et prénoms du bénéficiaire

CCP No

Bureau de chèques

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

No du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Mandats, Hamburg 1984, art. 144, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur jaune

(verso)

Cadre réservé au service de chèques postaux

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

PROTOCOLE FINAL DU RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES MANDATS DE POSTE ET LES BONS POSTAUX DE VOYAGE

Au moment de procéder à la signature du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage conclu à la date de ce jour, les soussignés, au nom de leurs Administrations postales respectives, sont convenus de ce qui suit:

Article unique

Acomptes

En raison de sa législation intérieure, l'Administration postale du Mexique n'est pas tenue d'observer les dispositions de l'article 152, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage, qui visent le versement d'un acompte le quinzième jour du mois au cours duquel il a été émis des mandats dont la somme dépasse 30 000 francs-or (9800,72 DTS) par mois.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires ci-dessous ont dressé le présent Protocole, qui aura la même force et la même valeur que si ses dispositions étaient insérées dans le texte même du Règlement auquel il se rapporte.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

Arrangement concernant le service des chèques postaux

Arrangement
Règlement d'exécution
— Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE DES CHEQUES POSTAUX

TABLE DES MATIERES

Chapitre III

Responsabilité

Art.

18. Principe et étendue de la responsabilité
19. Exceptions au principe de la responsabilité
20. Détermination de la responsabilité
21. Paiement des sommes dues. Recours
22. Délai de paiement
23. Remboursement à l'Administration intervenante

Titre III

Versements aux comptes courants postaux

24. Dispositions générales
25. Modes d'échange des versements

Titre IV

Paiements effectués par chèques d'assignation ou mandats de poste

Chapitre I

Dispositions générales

26. Modalités d'exécution des paiements

Chapitre II

Emission des chèques d'assignation

27. Monnaie. Conversion
28. Montant maximal à l'émission
29. Taxe à percevoir sur le tireur
30. Utilisation de la voie des télécommunications pour la transmission des chèques d'assignation

Chapitre I

Postchèques

Chapitre II

Chèques postaux de voyage

Titre VII

Règlement par virement des valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

Titre VIII

Dispositions diverses

Titre IX

Dispositions finales

ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE DES CHEQUES POSTAUX

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous reserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Titre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'ensemble des prestations que le service des chèques postaux est en mesure d'offrir aux usagers des comptes courants postaux et que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations reciproques.

Article 2

Relations financières entre les Administrations participantes

1. Lorsque les Administrations disposent d'une institution de chèques postaux, chacune d'elles se fait ouvrir, à son nom aupres de l'Administration correspondante, un compte courant postal de liaison au moyen duquel sont liquidées les dettes et les créances réciproques résultant des échanges effectués au titre du service des chèques postaux et, éventuellement, toutes les autres opérations que les Administrations conviendraient de régler par ce moyen.

2. Lorsque l'Administration de paiement ne dispose pas d'une institution de chèques postaux, l'Administration d'émission des chèques d'assignation correspond avec celle-ci conformément aux articles 29 et 30 de l'Arrangement concernant les mandats de poste.

Article 3

Alimentation des comptes courants postaux de liaison. Intérêts moratoires

1. Chaque Administration entretient auprès de l'Administration du pays correspondant un avoir en monnaie de ce pays sur lequel sont prélevées les sommes dues. Le cas échéant, les sommes transférées pour constituer ou alimenter cet avoir sont inscrites au crédit du compte courant postal de liaison ouvert par l'Administration de destination au nom de l'Administration d'origine.

2. Cet avoir ne peut, en aucun cas, recevoir une affectation autre sans le consentement de l'Administration qui l'a constitué.

3. Si cet avoir est insuffisant pour couvrir les ordres donnés, les virements, les versements et les paiements sont neanmoins exécutés, sous réserve des paragraphes 5 et 6 suivants.

4. L'Administration créancière a le droit d'exiger en tout temps le paiement des sommes dues; éventuellement, elle fixe la date à laquelle le paiement devra être effectué, en tenant compte des délais de transfert.

5. Lorsque le découvert est supérieur à 100 000 francs (32 669,06 DTS), les sommes à régler deviennent productives d'intérêt à l'expiration d'un délai de quinze jours à compter de la notification par voie télégraphique de l'absence de couverture. Le taux de cet intérêt ne peut excéder 6 pour cent par an.

6. Si, après application du paragraphe 5, l'Administration débitrice ne procède pas au paiement dans les quinze jours qui suivent, l'Administration créancière peut suspendre le service huit jours après l'envoi d'un préavis télégraphique.

7. Il ne peut être porté atteinte au présent article par aucune mesure unilatérale telle que moratoire, interdiction de transfert, etc.

Article 4

Bureaux d'échange

L'échange des listes de virements, de versements ou de chèques d'assignation, les régularisations éventuelles de toutes natures ont lieu exclusivement par l'intermédiaire des bureaux de chèques dits "bureaux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

Article 5

Application de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage
et de son Règlement d'exécution

Sous réserve des dispositions énoncées dans le présent Arrangement, les échanges de versements et de paiements sont soumis aux dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

Titre II

Virements postaux

Chapitre I

Conditions d'admission et d'exécution des ordres de virement

Article 6

Modes d'échange

Les virements postaux peuvent être échangés soit par voie postale, soit, si les virements télégraphiques sont admis dans les relations entre pays intéressés, par tous moyens de télécommunications.

Article 7

Monnaie. Conversion

1. Sauf entente spéciale, le montant des virements est exprimé en monnaie du pays de destination.

2. Toutefois, chaque Administration peut admettre que ledit montant soit indiqué en monnaie du pays d'origine par le titulaire du compte à débiter.

3. L'Administration d'origine fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de destination.

Article 8

Montant maximal

Chaque Administration a la faculté de limiter le montant des virements que tout titulaire de compte peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

Article 9

Taxes

1. L'Administration d'émission détermine la taxe qu'elle exige du tireur d'un virement postal et qu'elle garde en entier.

2. L'inscription d'un virement au crédit d'un compte courant postal ne peut être soumise à une taxe supérieure a celle qui est éventuellement perçue pour une même opération dans le service intérieur.

Article 10

Franchise de taxe

Sont exonérés de toutes taxes les virements relatifs au service postal échangés dans les conditions prévues à l'article 15 de la Convention.

Article 11

Avis de virement

1. Tout virement transmis par la voie postale fait l'objet d'un avis de virement établi soit par le tireur, soit par le bureau de chèques postaux détenteur de son compte.

2. Le verso de cet avis ou une partie déterminée du recto peuvent être utilisés pour une brève communication particulière destinée au bénéficiaire.

3. Les avis de virement sont envoyés sans frais aux bénéficiaires après inscription des sommes virées au crédit de leurs comptes.

Article 12

Dispositions particulières aux virements télégraphiques

1. Les virements télégraphiques sont soumis aux dispositions du Règlement télégraphique annexé à la Convention internationale des télécommunications.

2. En sus de la taxe prévue à l'article 9, le tireur d'un virement télégraphique paie la taxe prévue pour la transmission par la voie des télécommunications, y compris éventuellement celle d'une communication particulière destinée au bénéficiaire.

3. Pour chaque virement télégraphique, le bureau de chèques postaux destinataire établit un avis d'arrivée ou un avis de virement du service interne ou international et l'adresse sans frais au bénéficiaire.

Article 13

Inscription au compte du bénéficiaire. Avis d'inscription

1. Après en avoir avisé les Administrations intéressées, l'Administration de destination a la faculté, lors de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire et si sa législation l'exige, soit de négliger les fractions d'unité monetaire, soit d'arrondir la somme à l'unité monétaire la plus voisine ou au dixième d'unité le plus voisin.

2. Dans les relations entre pays dont les Administrations se sont mises d'accord, le tireur peut demander à recevoir avis de l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire. L'article 48 de la Convention est applicable aux avis d'inscription.

3. La taxe à percevoir conformément au paragraphe 2 est prélevée sur le compte du tireur.

Article 14

Notification des virements

1. Les virements sont notifiés par l'Administration d'origine à l'Administration de destination au moyen de listes.

2. Sauf entente spéciale, les sommes à virer sont exprimées, sur la liste, en monnaie du pays de destination.

Chapitre II

Annulation. Réclamations

Article 15

Annulation des virements

Le tireur d'un virement peut, aux conditions fixées à l'article 33 de la Convention, faire annuler ce virement aussi longtemps que l'inscription au crédit du compte du bénéficiaire n'a pas été effectuée. Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit et adressée à l'Administration à laquelle le tireur a donné l'ordre de virement.

Article 16

Réclamations

1. Toute réclamation concernant l'exécution d'un virement est adressée par le tireur à l'Administration à laquelle il a donné l'ordre de virement, sauf s'il a autorisé le bénéficiaire à s'entendre avec l'Administration qui tient le compte de celui-ci.

2. L'article 42 de la Convention est applicable aux réclamations.

Article 17

Virements non portés au crédit du compte du bénéficiaire

Le montant de tout virement qui, pour une cause quelconque, n'a pas pu être porté au crédit du compte du bénéficiaire est reporté au crédit du compte du tireur.

Chapitre III

Responsabilité

Article 18

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations sont responsables des sommes portées au débit du compte du tireur jusqu'au moment ou le virement a été régulièrement exécuté.

2. Les Administrations sont responsables des indications erronées fournies par leur service sur les listes de virements ou sur les virements télégraphiques. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité pour les retards qui peuvent se produire dans la transmission et l'exécution des virements.

4. Les Administrations peuvent également convenir entre elles d'appliquer des conditions plus étendues de responsabilité adaptées aux besoins de leurs services intérieurs.

Article 19

Exceptions au principe de la responsabilité

Les Administrations sont dégagées de toute responsabilité:

a) lorsque, par suite de la destruction des documents de service résultant d'un cas de force majeure, elles ne peuvent rendre compte de l'exécution d'un virement, à moins que la preuve de leur responsabilité n'ait été autrement administrée;

b) lorsque le tireur n'a formulé aucune réclamation dans le délai prévu à l'article 42, paragraphe 1, de la Convention.

Article 20

Détermination de la responsabilité

Sous réserve de l'article 24, paragraphes 2 à 5, de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage, la responsabilité incombe à l'Administration du pays dans lequel l'erreur s'est produite.

Article 21

Paiement des sommes dues. Recours

1. L'obligation de désintéresser le réclamant incombe à l'Administration saisie de la réclamation.

2. Quelle que soit la cause du remboursement, la somme à rembourser au tireur d'un virement ne peut dépasser celle qui a été portée au débit de son compte.

3. L'Administration qui a désintéressé le réclamant a le droit d'exercer le recours contre l'Administration responsable.

4. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le dommage a un droit de recours, jusqu'à concurrence de la somme payée, contre la personne bénéficiaire de cette erreur.

Article 22

Délai de paiement

1. Le versement des sommes dues au réclamant doit avoir lieu dès que la responsabilité du service a été établie, dans un délai limite de six mois à compter du lendemain du jour de la réclamation.

2. Si l'Administration présumée responsable, régulièrement saisie, a laissé s'écouler cinq mois sans donner de solution définitive à une réclamation, l'Administration auprès de laquelle la réclamation a été introduite est autorisée à désintéresser le réclamant pour le compte de l'autre Administration.

Article 23

Remboursement à l'Administration intervenante

1. L'Administration responsable est tenue de désintéresser l'Administration qui a remboursé le réclamant, dans un délai de quatre mois à compter du jour de l'envoi de la notification du remboursement.

2. A l'expiration de ce délai, la somme due à l'Administration qui a remboursé le réclamant devient productive d'intérêts moratoires à raison de 6 pour cent par an.

Titre III

Versements aux comptes courants postaux

Article 24

Dispositions générales

1. Toute personne résidant dans l'un des pays qui assurent le service des versements postaux peut ordonner des versements au profit d'un compte courant postal tenu dans un autre de ces pays.

2. Sous réserve des dispositions particulières ci-après, tout ce qui est expressément prévu pour les virements postaux s'applique également aux versements.

3. L'Administration d'émission détermine la taxe qu'elle exige de l'expéditeur d'un versement postal et qu'elle garde en entier. Cette taxe ne peut pas être supérieure à celle qui est perçue pour l'émission d'un mandat de poste.

4. Un récépissé est délivré gratuitement au déposant au moment du versement des fonds.

5. Sauf entente spéciale, les versements sont notifiés par l'Administration d'origine à l'Administration de destination au moyen de listes.

Article 25

Modes d'échange des versements

1. Les échanges de versements aux comptes courants postaux peuvent être opérés dans les conditions prévues à l'article 6. Ils sont effectués au moyen d'avis de versement ou de mandats de versement.

2. Les Administrations conviennent d'adopter pour l'échange des versements par voie postale le type de formule et la réglementation qui s'adaptent le mieux à l'organisation de leur service. Elles peuvent notamment convenir d'utiliser dans leurs relations réciproques l'avis de versement de leur service intérieur.

3. L'échange par la voie des télécommunications s'opère d'après les dispositions éventuellement prévues pour les mandats télégraphiques.

Titre IV

Paiements effectués par chèques d'assignation ou mandats de poste

Chapitre I

Dispositions générales

Article 26

Modalités d'exécution des paiements

1. Les paiements internationaux effectués par débit des comptes courants postaux peuvent être effectués au moyen de chèques d'assignation, de mandats-cartes ou de mandats-listes.

2. Les Administrations conviennent d'adopter pour le service des paiements la réglementation qui s'adapte le mieux a l'organisation de leur service. Elles peuvent utiliser des formules de leur régime intérieur en représentation de chèques d'assignation qui leur sont adressés.

3. Les mandats-cartes et les mandats-listes émis en représentation des sommes débitées des comptes courants postaux sont soumis aux dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

Chapitre II

Emission des chèques d'assignation

Article 27

Monnaie. Conversion

L'article 7 s'applique aux chèques d'assignation.

Article 28

Montant maximal à l'émission

L'Administration d'origine a la faculté de limiter le montant des paiements que tout tireur peut ordonner soit dans une journée, soit au cours d'une période déterminée.

Article 29

Taxe à percevoir sur le tireur

L'Administration d'origine détermine la taxe qu'elle exige du tireur d'un chèque d'assignation.

Article 30

Utilisation de la voie des télécommunications pour la transmission des chèques d'assignation

1. Les chèques d'assignation peuvent être transmis par la voie des télécommunications, soit entre le bureau d'échange de l'Administration d'origine et le bureau d'échange de l'Administration de paiement, soit entre le bureau d'échange de l'Administration d'origine et le bureau de poste chargé du paiement, lorsque les Administrations conviennent d'utiliser ce mode de transmission.

2. Les articles 4 et 8 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'appliquent aux chèques d'assignation télégraphiques.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 31

Avis de paiement. Remise par exprès. Paiement en main propre. Communication destinée au bénéficiaire. Retrait. Modification d'adresse. Endossement

Les articles 9, 10 et 12 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables aux chèques d'assignation.

Article 32

Réexpédition

1. Le chèque d'assignation ne peut être réexpédié en dehors des limites du pays de destination.

2. Lorsque le bénéficiaire a fixé sa résidence hors du pays de première destination, le chèque d'assignation est traité comme chèque impayé. Si la réglementation intérieure du pays d'origine le permet, le tireur est avisé de la nouvelle adresse du bénéficiaire.

Chapitre IV

Paiement des chèques d'assignation

Article 33

Dispositions diverses

1. L'Administration de paiement n'est pas tenue d'assurer le paiement à domicile des chèques d'assignation dont le montant excède celui des mandats de poste habituellement payés à domicile.

2. En ce qui concerne la durée de validité, le visa pour date, les règles générales de paiement, la remise par expres, les taxes éventuellement perçues sur le bénéficiaire, les dispositions particulières au paiement télégraphique, les articles 13 à 18 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables aux chèques d'assignation pour autant que les règles du service intérieur ne s'y opposent pas.

Chapitre V

Chèques d'assignation impayés. Autorisation de paiement

Article 34

Chèques d'assignation impayés

Le montant de tout chèque d'assignation qui n'a pu être payé pour l'un des motifs indiqués à l'article 19 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est remis à la disposition du service des chèques postaux de l'Administration d'origine par l'intermédiaire du bureau d'échange des chèques postaux de l'Administration de paiement pour être réinscrit au crédit du compte du tireur.

Article 35

Autorisation de paiement

1. Tout chèque d'assignation égaré, perdu ou détruit avant paiement peut à la demande du tireur ou du bénéficiaire être remplacé par une autorisation de paiement délivrée par l'Administration de paiement.

2. A l'exception du paragraphe 1, l'article 20 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'applique aux autorisations de paiement établies en remplacement d'un chèque d'assignation.

Article 36

Chèques d'assignation prescrits

L'article 21 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation prescrits.

Chapitre VI

Responsabilité

Article 37

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations sont responsables des sommes portées au débit du compte du tireur jusqu'au moment ou le chèque d'assignation a été régulièrement payé.

2. Les Administrations sont responsables des indications erronées fournies par leur service sur les listes de chèques d'assignation ou sur les documents remis au service télégraphique pour la transmission des chèques d'assignation télégraphique. La responsabilité s'étend aux erreurs de conversion et aux erreurs de transmission.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité pour les retards qui peuvent se produire dans la transmission ou le paiement des chèques d'assignation.

4. Les Administrations peuvent également convenir entre elles d'appliquer des conditions plus étendues de responsabilité adaptées aux besoins de leurs services intérieurs.

5. Les articles 23, 24, 25, 26 et 27 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'appliquent aux chèques d'assignation.

Chapitre VII

Rémunération de l'Administration de paiement

Article 38

Rémunération de l'Administration de paiement

1. L'Administration d'émission attribue à l'Administration de paiement pour chaque chèque d'assignation une remuneration dont le taux est fixé, en fonction du montant moyen des chèques d'assignation compris dans les lettres d'envoi adressées au cours de chaque mois à:

- 1,80 franc (0,59 DTS) jusqu'à 200 francs (65,34 DTS);
- 2,20 francs (0,72 DTS) au-delà de 200 francs (65,34 DTS) et jusqu'à 400 francs (130,68 DTS);
- 2,70 francs (0,88 DTS) au-delà de 400 francs (130,68 DTS) et jusqu'à 600 francs (196,01 DTS);
- 3,30 francs (1,08 DTS) au-delà de 600 francs (196,01 DTS) et jusqu'à 800 francs (261,35 DTS);
- 4,00 francs (1,31 DTS) au-delà de 800 francs (261,35 DTS) et jusqu'à 1000 francs (326,69 DTS);
- 4,80 francs (1,57 DTS) au-delà de 1000 francs (326,69 DTS).

2. Au lieu des taux prévus au paragraphe 1, les Administrations peuvent toutefois convenir d'attribuer une remunération uniforme en DTS ou en monnaie du pays de paiement indépendante du montant des chèques d'assignation.

3. La rémunération due à l'Administration de paiement est établie chaque mois de la façon suivante:

a) le taux de rémunération en DTS à appliquer pour chaque chèque d'assignation est déterminé après conversion en DTS du montant moyen des chèques d'assignation, sur la base de la valeur moyenne du DTS dans la monnaie du pays de paiement telle qu'elle est définie à l'article 104 du Règlement de la Convention;

b) le montant total en DTS, obtenu pour la rémunération relative à chaque compte, est converti dans la monnaie du pays de paiement sur la base de la valeur réelle du DTS en vigueur le dernier jour du mois auquel le compte se rapporte;

c) lorsque la rémunération uniforme prévue au paragraphe 2 est fixée en DTS, sa conversion en monnaie du pays de paiement est effectuée comme il est dit à l'alinéa b).

Titre V

Autres paiements effectués par débit des comptes courants postaux

Article 39

Dispositions générales

1. Les paiements internationaux à assurer par débit des comptes courants postaux peuvent également être effectués au moyen de bandes magnétiques ou de tout autre support convenu entre les Administrations.

2. Les Administrations de destination peuvent utiliser des formules de leur régime intérieur en représentation des ordres de paiement qui leur sont ainsi adressés. Les conditions d'échange sont alors fixées dans des conventions particulières adoptées par les Administrations concernées.

Titre VI

Délivrance de devises aux voyageurs

Chapitre I

Postchèques

Article 40

Délivrance des postchèques

1. Chaque Administration peut délivrer aux titulaires de comptes postaux des postchèques payables à vue aux guichets des bureaux de poste des pays contractants qui conviennent d'instituer ce service dans leurs relations reciproques. Les postchèques peuvent également être remis en paiement à des tiers après entente entre les Administrations contractantes.

2. Il est remis également aux titulaires de comptes postaux auxquels des postchèques ont été délivrés une carte de garantie postchèque qui doit être présentée au moment du paiement.

Article 41

Monnaie. Taux de conversion

1. Le montant maximal garanti est imprimé au verso de chaque postchèque, ou sur une annexe, en monnaie des divers pays contractants.

2. Sauf accord particulier avec l'Administration de paiement, l'Administration d'émission fixe le taux de conversion de sa monnaie en celle du pays de paiement.

Article 42

Montant maximal

Le montant maximal qui peut être payé au moyen d'un postchèque est fixé d'un commun accord par les pays contractants.

Article 43

Taxes

L'Administration d'émission peut percevoir une taxe sur le tireur d'un postchèque.

Article 44

Durée de validité

1. La durée de validité des postchèques est fixée éventuellement par l'Administration d'émission.
2. Elle est indiquée sur le postchèque par l'impression de la date ultime de validité.
3. En l'absence d'une telle indication, la validité des postchèques est illimitée.

Article 45

Règles générales de paiement

Le montant des postchèques est versé au bénéficiaire en monnaie légale du pays de paiement aux guichets des bureaux de poste.

Article 46

Rémunération de l'Administration de paiement

Les Administrations qui conviennent de participer au service des postchèques fixent d'un commun accord le montant de la rémunération qui est attribuée à l'Administration de paiement.

Article 47

Responsabilité

L'Administration de paiement est déchargée de toute responsabilité lorsqu'elle peut établir que le paiement a été effectué dans les conditions réglementaires.

Chapitre II

Chèques postaux de voyage

Article 48

Chèques postaux de voyage

1. A tout titulaire d'un compte courant postal tenu dans l'un des pays qui conviennent d'échanger des chèques postaux de voyage, il peut être délivré, sur sa demande, des chèques postaux de voyage payables dans un autre de ces pays.

2. Les conditions d'admission et l'exécution des paiements au moyen de chèques postaux de voyage sont reglées par les pays qui conviennent de les échanger.

Titre VII

Règlement par virement des valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

Article 49

Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

1. Sous réserve d'accord avec l'Administration du pays domiciliataire, les bureaux de chèques postaux qui reçoivent à l'encaissement des chèques bancaires ou effets de commerce domiciliés dans un bureau de chèques postaux étranger les transmettent au bureau domiciliataire qui procède au règlement par virement postal.

2. Les valeurs doivent satisfaire aux conditions de forme prévues pour les valeurs à recouvrer.

3. Les Administrations arrêtent d'un commun accord les dispositions nécessaires à l'exécution des formalités de protêt ainsi que les conditions dans lesquelles peuvent être acceptés les paiements partiels.

Article 50

Taxe

Toute valeur prise à l'encaissement par un bureau de chèques postaux peut donner lieu, au profit de l'Administration qui la reçoit, à la perception d'une taxe de 20 centimes (0,07 DTS) au maximum.

Article 51

Responsabilité

1. Les Administrations sont responsables du montant des valeurs porté au débit des comptes.

2. Les Administrations ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards:

a) dans la transmission ou dans la présentation des valeurs;

b) dans l'établissement des protêts ou dans l'exercice des poursuites judiciaires dont elles se seraient chargées par application de l'article 49, paragraphe 3.

Titre VIII

Dispositions diverses

Article 52

Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

1. En cas de demande d'ouverture d'un compte courant postal dans un pays avec lequel le pays de résidence du requérant échange des virements postaux, l'Administration de ce pays est tenue, pour la vérification de la demande, de prêter son concours à l'Administration chargée de tenir le compte.

2. Les Administrations s'engagent à effectuer cette vérification avec tout le soin et toute la diligence désirables, sans toutefois qu'elles aient à assumer de responsabilité de ce chef.

3. Sur demande de l'Administration qui tient le compte, l'Administration du pays de résidence intervient aussi, autant que possible, pour la vérification des renseignements concernant toute modification de la capacité juridique de l'affilié.

Article 53

Franchise postale

1. Les plis contenant des extraits de comptes adressés par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes sont envoyes par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et remis en franchise dans tout pays de l'Union.

2. La réexpédition de ces plis dans tout pays de l'Union ne leur enlève, en aucun cas, le bénéfice de la franchise.

Article 54

Liste des titulaires de comptes

1. Les titulaires de comptes peuvent obtenir, par l'intermédiaire de l'Administration qui tient leurs comptes, les listes de titulaires publiées par les autres Administrations, aux prix déterminés par celles-ci dans leur service interieur.

2. Chaque Administration fournit aux Administrations des autres pays contractants, à titre gratuit, les listes necessaires a l'exécution du service.

3. La responsabilité des Administrations ne peut pas être engagée du fait d'erreurs figurant dans la liste des titulaires de comptes.

4. Dans le cas où les listes de titulaires ne sont pas publiées ou que de telles informations figurent dans une banque de données, les Administrations conviennent de la manière d'échanger ces informations lorsque les besoins du service l'exigent.

Titre IX

Dispositions finales

Article 55

Application de la Convention

La Convention est applicable, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le present Arrangement.

Article 56

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 57

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement;

b) la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 58

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1986 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à execution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise à chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

REGLEMENT D'EXECUTION
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE DES CHÈQUES POSTAUX

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre I

Avis de versement

Chapitre II

Mandats de versement. Traitement des versements reçus par mandats de versement MP 16 a destination d'une Administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation de l'avis de versement VP 1

Titre V

Paiements effectués par chèques d'assignation

Chapitre I

Emission des chèques d'assignation

Chapitre II

Notification des chèques d'assignation

Chapitre III

Opérations auprès de l'Administration de paiement

Titre VI

Postchèques

Chapitre I

Formules

Chapitre II

Paiement des postchèques

Titre VII

Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

REGLEMENT D'EXÉCUTION
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE DES CHEQUES POSTAUX

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux:

Titre I

Dispositions communes à tous les services de chèques postaux

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1 Les Administrations doivent se communiquer directement:
a) les noms des bureaux d'échange visés à l'article 4 de l'Arrangement;
b) les spécimens des empreintes des timbres d'authentification en usage dans les bureaux d'échange;
c) la liste — revêtue des spécimens de leur signature — des fonctionnaires qui ont qualité dans ces bureaux pour signer les lettres d'envoi; cette liste doit être fournie en un nombre suffisant d'exemplaires pour les besoins du service. En cas de modification, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée;
d) le taux de conversion fixé pour les ordres de virement, de versement, ou les chèques d'assignation, si la demande en est faite expressément.

2. En outre, chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:
a) la liste des pays avec lesquels elle échange des virements, des versements postaux, des chèques d'assignation ou des postchèques et, éventuellement, des virements, des versements ou des chèques d'assignation télégraphiques;
b) les noms des bureaux d'échange visés à l'article 4 de l'Arrangement.

3. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

1. En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 4, de la Convention, sont considérées comme étant a l'usage du public les formules ci-après:
VP 1 (Avis de virement ou de versement),
VP 7 (Réclamation concernant un ordre de virement ou de versement),
VP 10 (Avis d'inscription),
VP 13 et VP 13bis (Chèque d'assignation),
VP 14 (Postchèque),
VP 15 (Carte de garantie postchèque).

2. Les formules du service intérieur utilisées comme avis de virement ou éventuellement comme avis de versement dans les conditions indiquées aux articles 105, paragraphe 1, et 125, paragraphe 2, ne sont pas soumises a ces dispositions.

Titre II

Dispositions générales

Article 103

Fonctionnement du compte courant postal de liaison

1. Sont portés notamment au crédit du compte courant postal de liaison:
a) les sommes transférées pour constituer ou alimenter un avoir. Les transferts correspondants sont opérés soit au moyen de chèques bancaires ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du pays creancier, soit par virement sur un établissement bancaire de cette capitale ou de cette place;
b) les virements, versements et paiements qui n'ont pu être exécutés.

2. Sont portés notamment au débit du compte courant postal de liaison:
a) le montant des listes de virements ou de versements visées aux articles 106 et 125 et dont l'Administration de destination doit assurer l'inscription au crédit des comptes courants postaux des bénéficiaires;
b) le montant des listes de chèques d'assignation visées à l'article 132 et dont elle doit effectuer la mise en paiement;
c) le montant des listes des postchèques effectivement payés visées à l'article 153;
d) le montant des rémunérations visées aux articles 38 et 46 de l'Arrangement et qui lui sont bonifiées par l'Administration d'origine des chèques d'assignation et des postchèques;
e) les sommes dont le rapatriement est demandé par l'Administration titulaire du compte courant postal de liaison en vue du nivellement éventuel de l'avoir de ce dernier.

3. Les Administrations peuvent convenir d'utiliser les comptes courants postaux de liaison pour liquider toutes les opérations autres que celles ayant trait au fonctionnement du service de chèques postaux. Elles déterminent, le cas echéant, la procédure applicable.

4. Les frais éventuels sont supportés par l'Administration d'origine, à l'exception des frais extraordinaires tels que les frais de clearing imposés par le pays créancier.

Titre III

Virements

Chapitre I

Emission. Notification

Article 104

Inscriptions sur les formules

1. Les inscriptions sur les formules du service des virements sont faites en caractères latins et en chiffres arabes, d'une manière très claire, de préférence à la machine.

2. Les inscriptions au crayon-encre ou au crayon ordinaire ne sont pas admises; toutefois, les signatures peuvent être données au crayon-encre.

Article 105

Etablissement des avis de virement

1. Les avis de virement sont établis, sur des formules conformes au modèle VP 1 ci-annexé, soit par le titulaire du compte à débiter, soit par le bureau de chèques qui tient le compte; toutefois, chaque Administration peut utiliser les formules de son service intérieur.

2. Lorsque le tireur a indiqué le montant du virement en monnaie du pays d'origine, le bureau qui reçoit l'ordre de virement — ou le bureau d'échange dont il relève — opère la conversion et inscrit sur l'avis le montant du virement en monnaie du pays de destination. Ce montant doit être précédé de l'abréviation usuelle du nom de l'unité monétaire.

3. Les avis de virement sont revêtus de l'empreinte du timbre à date du bureau de chèques d'origine.

Article 106

Listes de virements

Les listes de virements sont établies par les bureaux d'échange sur des formules conformes au modèle VP 2 ci-annexe. Les Administrations peuvent convenir que la colonne 3 de la formule ne soit pas remplie. Chaque liste est frappée d'une empreinte du timbre du bureau qui l'a établie.

Article 107

Etablissement des lettres d'envoi

1. Le total de chacune des listes destinées à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi etablie en double exemplaire conforme au modèle VP 3 ci-annexé dont le total général est arrêté en toutes lettres ou imprime en chiffres au moyen d'une machine à protéger les chèques.

2. Le numéro d'inscription sur la lettre d'envoi est reporté sur chaque liste de virements.

3. Les lettres d'envoi sont frappées d'une empreinte du timbre du bureau qui les a établies et signées par le ou les fonctionnaires accrédités à cet effet. Chacune de ces lettres reçoit un numéro d'ordre dont la série se renouvelle chaque mois pour chacun des bureaux d'échange.

4. La lettre d'envoi est expédiée en double exemplaire.

Article 108

Notification des virements

Les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement sont réunis et expédiés une fois par jour ouvrable en franchise de port au bureau d'échange destinataire par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface); ces envois peuvent être soumis à la recommandation. Les Administrations peuvent également convenir d'utiliser pour cette transmission les moyens électroniques tels que la télétransmission de données.

Chapitre II

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 109

Demande d'avis d'inscription

1. Lorsque, au moment où il ordonne le virement, le tireur demande que lui soit adressé un avis d'inscription selon l'article 13 de l'Arrangement, la mention "AI" est portée sur la liste VP 2 en regard de l'inscription correspondante; s'il s'agit d'un virement transmis par voie postale, l'avis de virement est revêtu de la mention très apparente "Avis d'inscription".

2. Une formule conforme au modèle VP 10 ci-annexé ou une formule C 5 prévue à l'article 135, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention, dûment complétée en ce qui concerne l'adresse du tireur (recto) et la description du virement (verso), est jointe à l'avis de virement correspondant.

Article 110

Demande d'annulation d'un virement

1. Pour toute demande d'annulation à transmettre par voie postale, le bureau d'origine établit une formule conforme au modèle VP 5 ci-annexé et la transmet au bureau d'échange de son pays; ce bureau complète la formule par les données de la transmission du virement au bureau d'échange du pays de destination et la lui adresse sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Si la demande est à transmettre par la voie télégraphique, une formule conforme au modèle VP 6 ci-annexé est remplie par le bureau d'origine ou le bureau d'échange du pays d'origine et les indications sont transmises sous forme d'avis de service taxé télégraphique au bureau teneur du compte à créditer. L'avis de service est confirmé immédiatement par poste au moyen d'une formule VP 5 qui doit transiter par les bureaux d'échange des deux pays.

3. Si la demande d'annulation est transmise par d'autres moyens de télécommunications et que, pour de tels échanges, il ait été convenu d'un code secret entre les Administrations concernées, celles-ci peuvent s'entendre pour renoncer a l'envoi de la confirmation écrite VP 5.

Article 111

Réclamations

Toute réclamation concernant l'exécution d'un ordre de virement est établie sur une formule conforme au modèle VP 7 ci-annexé par le bureau de chèques teneur du compte débité et transmise, le cas échéant, par l'intermédiaire des bureaux d'échange de chacun des pays, au bureau de chèques teneur du compte à créditer; elle est traitée conformément à l'article 146, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

Chapitre III

Opérations au bureau de chèques destinataire

Article 112

Renvoi de l'avis d'inscription

L'avis d'inscription visé à l'article 109, dûment complété par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transmis directement au tireur par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 113

Vérification des envois et traitement des irrégularités

1. Dès réception des paquets contenant les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement, le bureau d'échange destinataire procède à la vérification de l'envoi. S'il constate une irrégularité quelconque ou une omission, il en informe immédiatement par lettre conforme au modèle VP 4 ci-annexé le bureau d'échange expéditeur qui doit repondre par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, le cas échéant, faire parvenir un duplicata des pieces manquantes. Les duplicata des pièces manquantes sont également échangés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Si l'irrégularité porte sur une différence de sommes entre l'avis de virement et la liste de virement, le bureau d'échange destinataire est autorisé à donner suite au virement pour la somme la plus faible; selon le cas, l'avis de virement ou la liste de virement et la lettre d'envoi sont rectifiés en conséquence, à l'encre rouge, et avis de la rectification est donné au bureau d'échange correspondant par lettre VP 4.

Article 114

Annulation d'un virement

1. L'annulation d'un virement est opérée d'après les règles prescrites par l'article 115; si l'annulation a été demandée par la voie des télécommunications et qu'aucune disposition contraire n'ait été convenue entre les Administrations concernées, le bureau de chèques destinataire retient l'avis de virement jusqu'à la réception de la confirmation postale.

2. La suite que le bureau de chèques destinataire a donnée à la demande d'annulation est communiquée au bureau de chèques d'origine par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface); en cas de demande d'annulation par la voie des télécommunications, l'arrivée de la formule VP 5 ne doit pas être attendue pour donner cette information.

3. Il n'est pas tenu compte des demandes d'annulation formulées et transmises dans des conditions autres que celles qui sont prescrites par l'article 110.

Article 115

Non-exécution d'un virement

1. Lorsque, pour une cause quelconque, un virement ne peut être porté au crédit du compte du bénéficiaire, il est décrit sur une formule VP 4 à laquelle est joint, le cas échéant, l'avis de virement correspondant. La formule VP 4 peut éventuellement recevoir la description de plusieurs virements inexécutés.

2. Les virements rejetés sont inscrits sur la formule VP 4 pour leur montant exprimé dans la monnaie du pays de première destination, tel qu'il a été calculé par l'Administration d'origine du virement.

3. Le montant total de la formule VP 4 est porté au crédit du compte courant postal ouvert au nom de l'Administration d'origine des virements rejetés.

4. La formule VP 4 et les avis de virement qui y sont annexés sont joints à l'extrait de compte visé à l'article 116, paragraphe 2.

Chapitre IV

Règlements financiers entre Administrations

Article 116

Paiement des sommes dues

1. Après vérification des listes VP 2 et de la lettre d'envoi VP 3, le montant total des virements reçus est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'origine des virements.

2. Un exemplaire de la lettre d'envoi VP 3, revêtu d'une empreinte du timbre à date du service des chèques postaux destinataires, est joint à l'extrait de compte journalier qui est adressé le jour même de l'opération à l'Administration titulaire du compte courant de liaison débité.

Chapitre V

Virements télégraphiques

Article 117

Dispositions communes

Sont applicables aux virements télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent chapitre V, les dispositions relatives aux virements échangés par voie postale.

Article 118

Etablissement des virements télégraphiques

1. Les virements télégraphiques donnent lieu à l'envoi de télégrammes-virements adressés directement par le bureau de chèques d'origine au bureau de chèques qui tient le compte du bénéficiaire.

2. Le télégramme-virement est rédigé en français, sauf entente spéciale, et libellé invariablement dans l'ordre ci-apres:

La partie "Adresse" contient:

- POSTFIN (précédé des indications de service télégraphiques URGENT ou LT, s'il y a lieu, et suivi d'autres indications de service télégraphiques, le cas échéant);
- l'indication de service postale AVIS INSCRIPTION, s'il y a lieu;
- nom du bureau de chèques destinataire.

La partie "Texte" contient:

- VIREMENT, suivi du numéro postal d'émission;
- nom et désignation du tireur;
- numero du compte débité;
- nom du bureau de chèques qui tient le compte du tireur;
- montant de la somme à créditer;
- nom ou désignation du bénéficiaire;
- numéro du compte à créditer;
- communication particulière (le cas échéant).

3. Les Administrations peuvent convenir d'une clef secrète pour l'indication totale ou partielle du numéro d'émission et du montant de chaque virement télégraphique.

4. La somme à créditer est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres. Cependant, la répétition du montant en toutes lettres n'est pas exigée si le montant viré est compris dans un code-télex secret.

5. Ni le tireur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

6. Lorsque les Administrations conviennent d'utiliser un moyen de télécommunications autre que le télégraphe pour la transmission entre leurs bureaux d'échange, elles déterminent les modalités d'exécution.

Article 119

Listes de virements télégraphiques

Les virements télégraphiques font l'objet de listes VP 2 distinctes. Aucun avis de virement n'est joint à ces listes.

Article 120

Etablissement des lettres d'envoi

Lorsque les listes de virements télégraphiques font l'objet de lettres d'envoi VP 3 distinctes, celles-ci reçoivent un numéro d'ordre de la même série que les lettres d'envoi des listes de virements par voie postale.

Article 121

Demande d'avis d'inscription

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique est établi par le bureau destinataire dès que le compte du bénéficiaire a été crédité.

Article 122

Inscription des virements télégraphiques

Le bureau de chèques destinataire inscrit les virements télégraphiques au crédit du compte du bénéficiaire sans attendre la liste correspondante.

Article 123

Avis d'inscription

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique, dûment établi par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transmis au bureau de chèques qui tient le compte.

Article 124

Vérification des envois et traitement des irrégularités

1. Les virements télégraphiques qui, pour une cause quelconque non attribuable au bénéficiaire, ne peuvent être exécutés donnent lieu à l'envoi, au bureau de chèques postaux d'origine, d'un avis de service télégraphique indiquant le motif de la non-exécution. Si, après vérification, le bureau d'origine constate que l'irrégularité est imputable à une faute de service, il la rectifie sur-le-champ par avis de service télégraphique. Dans le cas contraire, la rectification est faite par voie postale, après consultation du tireur; toutefois, si celui-ci le désire et offre de payer les frais, la rectification peut être faite par la voie aérienne ou par le moyen d'un avis de service télégraphique taxé.

2. Les virements télégraphiques dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai raisonnable sont rejetés d'après les prescriptions de l'article 115.

Titre IV

Versements postaux

Chapitre I

Avis de versement

Article 125

Dispositions générales

1. Sous réserve des paragraphes ci-dessous, les dispositions relatives aux virements postaux sont aussi applicables aux versements postaux.

2. Les avis de versement sont établis sur des formules VP 1 ou, si les Administrations conviennent de les utiliser, sur les formules d'avis de versement du service intérieur, soit par le déposant, soit par le bureau de poste de dépôt, soit encore par le bureau d'échange du pays d'origine. Ils sont revêtus de l'empreinte du timbre à date de l'un de ces bureaux.

3. Les listes de versement auxquelles sont annexés les avis de versement sont établies par les bureaux d'échange sur formule VP 2.

4. Le total de chacune des listes de virements ou des listes de versements destinées à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3.

5. Sauf entente spéciale, l'article 116 s'applique aux listes et lettres d'envoi des versements.

6. Les dispositions ci dessus s'appliquent aux versements émis sur formule VP 1 à destination d'une Administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation du mandat de versement.

Chapitre II

Mandats de versement. Traitement des versements reçus par mandats de versement MP 16 à destination d'une Administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation de l'avis de versement VP 1

Article 126

Dispositions générales

Sous réserve de ce qui est expressément prévu dans ce chapitre, les mandats de versement sont soumis aux dispositions du titre V du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 127

Acheminement des mandats de versement

1. Les mandats de versement MP 16 sont acheminés directement par l'Administration d'émission sur le bureau de chèques postaux détenteur du compte courant postal du bénéficiaire.

2. Les listes spéciales MP 2, sur lesquelles sont décrits les mandats-listes de versement, sont transmises:
- soit par l'intermédiaire des bureaux d'échange du service des chèques postaux lorsque les deux Administrations disposent d'une institution de chèques postaux;
- soit par l'intermédiaire du bureau d'échange des mandats-listes et du bureau d'échange du service des chèques postaux lorsque l'Administration d'émission ne dispose pas d'un tel service.

Le cas échéant, les listes MP 2 sont annexées aux listes de virement VP 2 et leur total est repris sur la lettre d'envoi VP 3.

Article 128

Etablissement et règlement des comptes de mandats de versement MP 16 parvenant directement à un bureau de chèques postaux de destination qui n'utilise pas les mandats pour créditer ses comptes de chèques postaux

1. Les mandats de versement MP 16 en provenance d'un pays déterminé, après leur inscription au crédit du compte du bénéficiaire, sont enregistrés par le bureau de chèques de destination détenteur du compte courant de liaison de l'Administration d'émission sur une liste VP 2 dont l'intitulé est modifié en conséquence. Cette liste est etablie en double exemplaire.

2. Le montant total de la liste VP 2 est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'origine des mandats. La liste VP 2 et les mandats MP 16 correspondants sont joints à l'extrait de compte transmis à l'Administration d'émission des titres. Le mandat est revêtu au verso d'une annotation precisant la date d'inscription du montant au crédit du compte du bénéficiaire et d'une empreinte du timbre à date du bureau de chèques de destination. Le coupon du mandat MP 16 peut être détaché par le centre de chèques de destination et utilisé comme avis de versement.

3. Lorsque les mandats de versement MP 16 sont originaires d'un pays qui n'a pas encore créé une institution de chèques postaux, le compte relatif aux mandats de versement est établi sur formule MP 8; il est adressé, accompagne de la liste VP 2 et des mandats, au service de l'Administration d'émission chargé de procéder à l'échange des comptes de mandats. Le règlement du compte MP 8 est effectué directement par l'Administration d'émission au profit du service des chèques postaux de destination des mandats.

Titre V

Paiements effectués par chèques d'assignation

Chapitre I

Emission des chèques d'assignation

Article 129

Formule de chèques d'assignation

1. Les chèques d'assignation sont établis sur formule en papier résistant de fond blanc imprimé en bleu azur clair conforme aux modèles VP 13 ou VP 13bis ci-annexés.

2. Le papier utilisé pour la confection des formules doit répondre aux exigences techniques de la lecture optique.

3. La partie inférieure de la formule doit présenter une zone de lecture blanche de dimensions conformes aux modèles annexés au présent Arrangement.

4. A l'exclusion de la zone de lecture visée au paragraphe 3, la formule VP 13 ou VP 13bis est revêtue d'un fond de sécurité constitué par l'impression répétée en bleu azur des lettres "CCP" entrelacées, suffisamment atténuée pour ne pas gêner la lecture de l'indication de la somme à payer et de la désignation du tireur et du bénéficiaire.

Article 130

Etablissement des chèques d'assignation

1. L'article 105 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation sous réserve des paragraphes 2, 3 et 4 suivants. Toutefois, les timbres-poste ne sont pas admis.

2. Les indications de service prévues au recto de la formule sont portées exclusivement par le bureau d'échange de l'Administration de destination.

3. Au verso de la formule le bureau d'échange de l'Administration d'origine de l'ordre de paiement porte dans les emplacements prévus à cet effet l'empreinte de son timbre à date et les diverses indications de service qu'il juge indispensables.

4. Lorsque le tireur demande l'émission simultanée de plusieurs chèques d'assignation, l'Administration d'origine peut le dispenser d'apposer sa signature au recto des formules VP 13 et VP 13bis.

Article 131

Mentions interdites ou autorisées. Recommandations d'office

Les articles 106 et 107 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'appliquent aux chèques d'assignation.

Chapitre II

Notification des chèques d'assignation

Article 132

Liste de chèques d'assignation

1. Les chèques d'assignation sont décrits sur une liste VP 2 établie en double exemplaire par le bureau d'échange du service des chèques postaux.

2. Les articles 106 et 108 s'appliquent aux listes de chèques d'assignation.

Article 133

Etablissement des lettres d'envoi

1. Le total de chaque liste de chèques d'assignation destinée à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3.

2. L'article 107 s'applique aux lettres d'envoi VP 3 propres aux chèques d'assignation.

Article 134

Services spéciaux. Mentions à porter sur les listes

L'article 124 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'applique aux listes de chèques d'assignation VP 2 chaque fois que l'expéditeur a demandé à bénéficier de services speciaux.

Article 135

Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations disposant d'une institution de chèques postaux

Les lettres d'envoi VP 3 et les listes VP 2, accompagnées des chèques d'assignation correspondants, sont adressées par le bureau d'échange du service des chèques postaux d'origine au bureau d'échange du service des chèques postaux de destination.

Article 136

Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations ne disposant pas d'un service de chèques postaux

Les listes VP 2 et les lettres d'envoi VP 3 qui se substituent aux listes MP 2 visées à l'article 122, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont transmises accompagnées des chèques d'assignation correspondants au bureau d'échange du service des mandats vise a l'article 121 dudit Règlement.

Article 137

Retrait. Modification d'adresse

L'article 125 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation. Pour les retraits et modifications d'adresse, les Administrations peuvent convenir d'utiliser les formules VP 5 ou VP 6.

Chapitre III

Opérations auprès de l'Administration de paiement

Article 138

Listes manquantes ou irrégulières

Sont applicables, suivant le cas:
- l'article 113 du présent Règlement;
- l'article 127 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 139

Traitement des listes et des lettres d'envoi par le service de chèques postaux de destination

1. Après vérification de la liste et de la lettre d'envoi, le service de chèques de destination porte au débit du compte courant postal de liaison ouvert dans son service au nom de l'Administration d'origine le montant total de la lettre d'envoi VP 3 et le montant des rémunérations ou des taxes accessoires qui lui reviennent pour chaque chèque d'assignation joint à la liste. Ce montant est reporté sur la lettre d'envoi VP 3 au-dessous du total des chèques d'assignation. Les Administrations peuvent convenir d'une mise en compte périodique des rémunérations sur le compte de liaison; dans ce cas, le montant comptabilisé pourra être communiqué séparément par un extrait de compte.

2. Le service des chèques de destination procède à la mise en paiement des chèques d'assignation en faisant application de la réglementation en vigueur dans son régime intérieur.

3. Le numéro d'émission qui est attribué à chaque chèque d'assignation est reporté sur les deux exemplaires de la liste VP 2.

4. Un extrait de compte est transmis à l'Administration d'origine accompagné d'un exemplaire de la liste VP 2 et de la lettre d'envoi VP 3. La liste et la lettre d'envoi sont revêtues d'une empreinte du timbre à date du service des chèques de destination.

Article 140

Traitement des listes et des lettres d'envoi par l'Administration de destination qui ne dispose pas d'un service de chèques postaux

1. Après vérification des listes et des lettres d'envoi reçues, l'Administration de destination procède à la mise en paiement des chèques d'assignation reçus selon la procédure qui s'adapte le mieux aux exigences de son service intérieur.

2. A l'expiration de la période comptable, l'Administration de destination récapitule les lettres d'envoi reçues de chacun de ses correspondants sur un compte MP 15 sur lequel elle indique également le montant des rémunérations qui lui reviennent en application de l'article 38 de l'Arrangement. Ce compte, accompagné d'un exemplaire de chaque lettre d'envoi, est transmis pour approbation au service des chèques postaux de l'Administration d'origine des ordres de paiement.

3. Dès réception du compte MP 15, l'Administration d'origine procède au règlement de sa dette conformément aux articles 151 et 152 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 141

Chèques d'assignation irréguliers

1. Sous réserve des paragraphes suivants, l'article 112 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation irréguliers.

2. La régularisation des chèques d'assignation irréguliers est opérée exclusivement par l'intermédiaire des bureaux d'échange de l'Administration de destination et de l'Administration d'origine.

3. L'absence de signature au recto de la formule VP 13 ou VP 13bis ne peut en aucun cas être considérée comme une irregularité s'opposant au paiement.

4. En cas de non-réponse du tireur, la formule MP 14 est renvoyée à l'Administration de destination par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

Article 142

Etablissement de l'avis de paiement

Les Administrations dont la réglementation ne permet pas l'emploi de la formule jointe par l'Administration d'origine sont autorisées à établir l'avis de paiement sur une formule de leur propre service.

Article 143

Chèques d'assignation impayés

1. Lorsque, pour une cause quelconque, un chèque d'assignation transmis dans les conditions prévues à l'article 135 n'a pu être payé au bénéficiaire, l'article 115 est applicable. Le coupon destiné au bénéficiaire est annexe à la formule VP 4.

2. Lorsque le chèque d'assignation impayé a été transmis dans les conditions prévues à l'article 136, le montant du chèque d'assignation est pris en diminution du total du plus prochain compte MP 15 à établir. Le coupon destiné au bénéficiaire est annexé à une formule MP 15 descriptive jointe au compte MP 15.

Article 144

Réclamations

1. L'article 112 ou, suivant le cas, l'article 115 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation.

2. La formule VP 7 ou, suivant le cas, la formule MP 4 convenablement adaptée est toujours expédiée par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

Article 145

Autorisations de paiement. Chèques d'assignation perdus ou détruits après paiement

1. Les articles 117 et 118 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables aux chèques d'assignation.

2. En ce qui concerne les chèques d'assignation perdus ou détruits après paiement, l'article 119 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable mais la formule VP 13 est substituée à la formule MP 1.

Article 146

Etablissement des chèques d'assignation télégraphiques

L'article 133 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation télégraphiques. Toutefois, dans la partie "Texte", le mot "Mandat" est remplacé par le terme "Chèque d'assignation", suivi du numéro d'émission. L'expression "Nom du bureau de poste d'émission" est remplacée par "Nom du bureau d'échange d'émission".

Article 147

Avis d'émission

1. Tout chèque d'assignation télégraphique donne lieu à l'établissement, par le bureau d'échange de l'Administration d'émission, d'un avis d'émission confirmatif MP 3.

2. Il est interdit d'apposer des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement sur cet avis.

3. L'avis d'émission est adressé sous enveloppe, par le premier courrier et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau d'échange de destination.

Article 148

Transmission des chèques d'assignation télégraphiques

1. Les chèques d'assignation télégraphiques donnent lieu à l'établissement d'une liste VP 2 spéciale qui porte en tête la mention "Chèque d'assignation télégraphique". Cette liste est adressée par le plus prochain courrier au bureau d'échange de l'Administration de destination.

2. Le total de chaque liste de chèques d'assignation télégraphiques destinée à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3 spéciale.

3. Les lettres d'envoi VP 3 des listes de chèques d'assignation télégraphiques reçoivent un numéro d'ordre de la même série que les lettres d'envoi des listes de chèques d'assignation ordinaires.

4. Le bureau d'échange d'origine peut attribuer aux chèques d'assignation télégraphiques, décrits sur la liste spéciale de l'espèce, un numéro international d'une série propre aux chèques d'assignation télégraphiques.

5. Les articles 139 ou 140 sont applicables suivant le cas aux listes spéciales des chèques d'assignation télégraphiques.

6. Lorsque des Administrations conviennent d'utiliser le télex pour la transmission entre leurs bureaux d'échange, elles déterminent les modalités d'exécution.

Titre VI

Postchèques

Chapitre I

Formules

Article 149

Postchèques

1. Les postchèques sont établis sur une formule en papier conforme au modèle VP 14 ci-annexé dont les caractéristiques techniques sont déposées au Bureau international.

2. Le papier comporte, dans la partie gauche de la formule, une bande verticale de filigranes ombrés ou un filigrane positionné, chaque filigrane représentant une tête allégorique.

3. La formule est revêtue, au recto et au verso, d'un fond de sécurité.

4. Les textes et motifs de couleur bleu foncé qui figurent au recto de la formule sont imprimés en relief (taille-douce).

5. Les mentions figurant sur le postchèque sont indiquées dans la ou les langues du pays émetteur.

6. Sous réserve de satisfaire aux dispositions des paragraphes 1 à 5, les Administrations peuvent convenir d'utiliser éventuellement une formule adaptée aux exigences du service intérieur.

Article 150

Carte de garantie postchèque

La carte de garantie postchèque doit être conforme au modèle VP 15 ci-annexé dont les caractéristiques techniques sont déposées au Bureau international. Toutefois, si l'Administration d'émission le juge nécessaire, la carte de garantie peut être munie d'une flèche indiquant le sens d'introduction dans les distributeurs automatiques de billets de banque.

Chapitre II

Paiement des postchèques

Article 151

Présentation des postchèques

1. Lors de la présentation du postchèque au guichet de paiement, le bénéficiaire, autre qu'un tiers, mentionne, dans l'emplacement réservé à cet effet, en chiffres arabes, la somme à payer, exprimée en monnaie du pays de paiement.

2. Le montant est précédé des initiales réglementaires représentant l'abréviation du nom de la monnaie de paiement.

3. L'indication de la somme est portée à l'encre et ne doit comporter ni ratures, ni grattages, ni surcharges, même approuvés.

Article 152

Conditions de paiement

1. Le postchèque est revêtu de la signature du bénéficiaire, autre qu'un tiers, apposée en présence de l'agent payeur.

2. Le bénéficiaire, autre qu'un tiers, doit présenter sa carte de garantie postchèque. Pour tout encaissement de trois postchèques ou plus, une pièce d'identité: passeport, carte d'identité admise pour le passage des frontières, ou carte d'identité postale, est en outre exigée. Elle est également demandée par l'agent du guichet dans les cas suivants:
- dans les pays où la législation l'exige;
- en cas de doute sur l'identité de la personne demandant le paiement des titres ou sur l'authenticité de ces titres ou sur celle de la carte de garantie;
- a la demande de toute Administration émettrice pour une durée limitée en cas de vol ou de fraude portant sur ces titres.

3. L'agent payeur s'assure de la concordance des indications (nom et éventuellement prénom du titulaire de compte, numéro du compte postal et signature) figurant sur le postchèque, la carte de garantie et, le cas échéant, la pièce d'identité.

4. L'agent payeur appose sur le postchèque une empreinte du timbre à date du bureau payeur et note le numero de la carte de garantie postchèque aux endroits réservés à cet effet. Il décrit, le cas échéant, la pièce d'identité présentée au verso de l'un des postchèques payés.

5. Les modalités de remise en paiement de postchèques à des tiers sont fixées par convention entre les Administrations concernées.

Article 153

Renvoi des postchèques payés au service des chèques postaux d'origine

1. Les postchèques payés sont centralisés par le bureau d'échange de l'Administration de paiement.

2. Ils sont décrits sur une liste VP 2 ou sur un compte MP 5 faisant apparaître le montant total des paiements exécutés, exprimé en monnaie du pays de paiement. Au montant total de la liste VP 2 ou du compte MP 5 est ajouté le montant des rémunérations dues par l'Administration d'émission à l'Administration de paiement.

3. Le montant total de la liste VP 2 est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'émission. La liste VP 2 et les postchèques payés sont joints à l'extrait de compte correspondant qui est envoye à l'Administration d'émission.

4. Les postchèques payés doivent être renvoyés à l'Administration d'émission aussitôt que possible, et au maximum dans un délai d'un mois après le paiement.

5. L'article 151 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'applique éventuellement au paiement du compte MP 5.

Article 154

Remplacement des postchèques perdus après paiement

1. Les postchèques perdus ou détruits après paiement sont remplacés par l'Administration de paiement par un duplicata établi sur une formule vierge. Cette formule doit porter toutes les indications utiles du titre original et être revêtu de la mention "Duplicata établi en remplacement d'un postchèque perdu après paiement" ainsi qu'une empreinte du timbre à date du bureau d'échange de l'Administration de paiement.

2. L'Administration émettrice des postchèques fournit à l'Administration de paiement les formules de postchèques nécessaires pour l'établissement des duplicata susvisés.

Titre VII

Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

Article 155

Application du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements

Sous réserve des particularités visées ci-après, les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont, dans la mesure où elles leur sont applicables, soumises aux dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements, notamment pour ce qui touche les conditions à remplir par les valeurs, le traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites, la présentation, les délais de paiement et l'indication de la cause du non-recouvrement.

Article 156

Conditions particulières à remplir par les valeurs

Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux doivent porter le numéro du compte courant postal à débiter et le nom du bureau de chèques postaux qui tient ce compte.

Article 157

Etablissement et transmission des bordereaux d'envoi des valeurs

1. Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont décrites sur des bordereaux conformes au modèle VP 12 ci-annexé établis en triple exemplaire.

2. Le bureau de chèques d'origine conserve l'original et adresse directement au bureau de chèques domiciliataire les deux autres exemplaires des bordereaux VP 12 auxquels il annexe les valeurs à encaisser.

3. Après encaissement, le bureau domiciliataire renvoie l'un des exemplaires du bordereau, dans les conditions prevues a l'article 108, à l'Administration d'origine des valeurs; il y joint, le cas échéant, les valeurs impayées.

Article 158

Envoi des fonds

Au bureau de chèques postaux domiciliataire, le montant des valeurs encaissées, déduction faite de la taxe de virement, donne lieu à l'émission d'un ordre de virement au profit du compte courant postal désigné par le bureau de chèques d'origine.

Titre VIII

Dispositions diverses

Article 159

Plis en franchise contenant des extraits de comptes

Les plis contenant des extraits de comptes et adressés en franchise par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes portent la désignation du bureau de chèques expéditeur et la mention "Service des postes".

Article 160

Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

1. Toute demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger est libellée par le requérant à l'adresse de l'Administration appelée à tenir le compte. Elle est transmise à ladite Administration soit directement par le demandeur, soit par l'intermédiaire du bureau de chèques dans le ressort duquel se trouve sa résidence. Lorsque le demandeur dispose déjà d'un compte courant postal national, il peut passer par l'intermédiaire du bureau de chèques qui gère le compte.

2. Ce bureau, en se conformant aux règles établies pour l'ouverture d'un compte dans son propre pays, procède à la vérification tant des demandes faites par son intermédiaire que de celles qui lui sont communiquées par l'Administration étrangère directement saisie.

3. En cas de besoin, le bureau précité rectifie, après avoir consulté le requérant, les indications erronées de la demande et joint à celle-ci une attestation conforme au modèle VP 9 ci-annexé dûment remplie. Dans certains cas particuliers, non prévus par la contexture de cette formule, il la complète ou la rectifie, s'il y a lieu, au moyen d'une lettre explicative; il transmet tout au bureau d'échange du pays de destination, par l'intermédiaire du bureau d'échange de son propre pays. Les attestations sont frappées d'une empreinte du timbre à date du bureau d'échange du pays intervenant et signées par le ou les fonctionnaires accrédités pour la certification des lettres d'envoi.

Titre IX

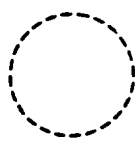
Dispositions finales

Article 161

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

ANNEXES: FORMULES

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
VP 1	Avis de virement ou de versement	art. 105, par. 1
VP 2	Liste de virements, de versements ou de chèques d'assignation	art. 106
VP 3	Lettre d'envoi	art. 107, par. 1
VP 4	Liste de régularisation	art. 113, par. 1
VP 5	Demande d'annulation d'un ordre de virement, de versement ou d'assignation par voie postale	art. 110, par. 1
VP 6	Demande télégraphique d'annulation d'un ordre de virement, de versement ou d'assignation	art. 110, par. 2
VP 7	Réclamation concernant un ordre de virement, de versement ou d'assignation	art. 111
VP 9	Attestation (ouverture d'un compte courant postal à l'étranger)	art. 160, par. 3
VP 10	Avis d'inscription	art. 109, par. 2
VP 12	Bordereau des valeurs bancaires à encaisser	art. 157, par. 1
VP 13	Ordre de virement ou de chèque d'assignation	art. 129, par. 1
VP 13bis	Ordre de virement ou de chèque d'assignation (grand modèle)	art. 129, par. 1
VP 14	Postchèque	art. 149, par. 1
VP 15	Carte de garantie postchèque	art. 150

Administration des postes d'origine

AVIS **VP 1**

☐ **de virement**

Bureau de chèques postaux ou de dépôt

☐ **de versement**

Nom et adresse du tireur ou du déposant

No du compte ou de dépôt | Date

Nom et adresse du bénéficiaire

No du compte du bénéficiaire | Bureau de chèques postaux

Communications

Montant en chiffres arabes

Chèques, Hamburg 1984, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148 x 105 mm

Administration des postes d'origine

VP 2

LISTE

☐ **de virements** ☐ **de versements**

☐ **d'assignations**

Bureau de chèques postaux

Bureau de chèques postaux de destination	Date de la liste	No sur la lettre VP 3
	Nombre d'avis VP 1, VP 13 ou VP 13bis annexés	
	☐ Confirmation d'une transmission télégraphique	

	Bénéficiaire			Tireur ou déposant Compte débité ou dépôt		Montant
	Compte (numéro de la formule de chèque en cas d'assignations)		Nom et lieu de domicile			
	Numéro	Bureau		Numéro	Bureau	
	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
	Total					

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date

Chèques, Hamburg 1984, art. 106 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

VP 3

Bureau de chèques postaux

LETTRE D'ENVOI

☐ **Listes de virements** ☐ **Listes de versements**

☐ **Listes d'assignations**

Bureau de chèques postaux de destination	Date de la lettre d'envoi
	No de la lettre
	Nombre de listes VP 2 annexées

Prière d'effectuer les ordres figurant sur les listes VP 2 ci-jointes, dont les montants sont les suivants

Numéro courant	Montant		Numéro courant	Montant		Numéro courant	Montant	
1	2		3	4		5	6	
1			Report			Report		
2			15			28		
3			16			29		
4			17			30		
5			18			31		
6			19			32		
7			20			33		
8			21			34		
9			22			35		
10			23			36		
11			24			37		
12			25			38		
13			26			39		
14			27			40		
A reporter			A reporter			Total		

Arrêté à la somme de — En toutes lettres

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date
Signatures

Chèques, Hamburg 1984, art. 107, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

VP 4

LISTE DE RÉGULARISATION

☐ **Virements non exécutés** ☐ **Versements non exécutés**

☐ **Assignations non exécutées**

Bureau de chèques postaux

☐ **RECTIFICATION à une lettre d'envoi** ☐ **NOTIFICATION d'irrégularité**

Bureau d'échange expéditeur	Date de la VP 4	
	Nombre d'annexes	
	Date de la lettre d'envoi	No

Liste No	No courant	Bénéficiaire CCP et nom et lieu de domicile	Tireur ou déposant CCP et nom et lieu de domicile	Montant
1	2	3	4	5
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
Motif				
No du CCP de liaison auquel le montant total est crédité			Total	

Motifs de la rectification ou de la notification

Total de la lettre d'envoi désignée ci-dessus après rectification[1]

En chiffres	En toutes lettres

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date
Signatures

[1] Seulement en cas de rectification de la lettre d'envoi.

Chèques, Hamburg 1984, art. 113, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

VP 5

DEMANDE D'ANNULATION

☐ Virement ☐ Versement ☐ Assignation

Bureau de chèques postaux ou de dépôt

Bureau de chèques de destination	Date de la demande
	Indications. A transmettre sous pli recommandé.
	☐ Confirmation d'une demande télégraphique

Confirmation de la demande télégraphique	Bureau de chèques ou de dépôt d'origine
	Date de la demande télégraphique
	Bureau de chèques de destination

Prière d'annuler l'ordre désigné ci-après et de nous renvoyer l'avis correspondant

Tireur ou déposant	Bureau de chèques ou de dépôt d'origine
	No du compte ou du dépôt
	Nom et lieu de domicile
Montant	En chiffres, en monnaie du pays de destination
Bénéficiaire	Bureau de chèques
	No du compte
	Nom et lieu de domicile

Timbre du bureau de chèques ou de dépôt d'origine et date
Signature

Avis expédié	Date	Lettre d'envoi No
	No de la liste	No courant

Timbre du bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine et date
Signature

Chèques, Hamburg 1984, art. 110, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes d origine

VP 6

DEMANDE TÉLÉGRAPHIQUE D'ANNULATION

☐ **Virement** ☐ **Versement**

☐ **Assignation**

Bureau qui gère le compte du bénéficiaire | Date de la demande

Postbur

Annuler ☐ virement ☐ versement

Bureau de chèques ou de dépôt d'origine | Numéro du compte

Nom et lieu de domicile du tireur ou du déposant

Montant en chiffres arabes

Bureau de chèques de destination | Numéro du compte

Nom et lieu de domicile du bénéficiaire

☐ Postbur ☐ Postbur

Indications. Confirmer immédiatement cette demande par écrit, au moyen d'une formule VP 5.

Timbre du bureau de chèques ou de dépôt d'origine et date

Chèques Hamburg 1984 art 110 par 2 – Dimensions 210 x 148 mm

Administration des postes d'origine

RÉCLAMATION **VP 7**

☐ Virement ☐ Versement

☐ Assignation

Bureau de chèques postaux ou de dépôt d'origine	Date de la réclamation
	Date du débit ou du dépôt

Tireur ou déposant	Nom et lieu de domicile	
		No du compte ou du dépôt
Montant	En chiffres, en monnaie du pays de destination	
Bénéficiaire	Nom et lieu de domicile	
	Bureau de chèques	No du compte
Expédition par le bureau de chèques ou de dépôt d'origine	Bureau de chèques ou de dépôt	Timbre
	Bureau d'échange d'origine	
	Liste No / Date	
	Signature	
Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine	Bureau d'échange d'origine	Timbre
	Bureau d'échange de destination	
	Liste No / No courant	
	Date	
	Signature	
Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration de destination	Bureau d'échange de destination	Timbre
	Bureau de chèques de destination	
	Liste No / Date	
	Signature	
Réponse du bureau de chèques de destination		

Timbre du bureau de chèques de destination et date
Signature

Chèques, Hamburg 1984, art. 111 — Dimensions: 210 x 297 mm

Administration des postes d'origine

VP 9 (recto)

ATTESTATION
Ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

Bureau de chèques postaux	Date de l'attestation
Bureau de chèques de destination	Indications. Ne pas faire usage d'abréviations, sauf si le requérant l'exige.
	Nombre d'annexes

Désignation du compte courant demandé

Renseignements sur le requérant

Désigner le ou les requérants d'une manière plus détaillée sur les lignes en pointillé, par exemple: particulier; conjoint; établissement commercial ou industriel non inscrit au registre du commerce; société non commerciale non inscrite au registre des sociétés; raison sociale enregistrée (en indiquant la nature de la raison, par exemple: société commerciale en nom collectif, société en commandite simple, société en commandite par actions, société anonyme par actions, société à responsabilité limitée) – inscrite au registre du commerce sous le No X –; société coopérative enregistrée – inscrite au registre coopératives sous le No X –; société non commerciale enregistrée – inscrite au registre des sociétés non commerciales enregistrées sous le No X –; administration.

Domicile

Le requérant
☐ vient de s'installer ☐ est sous-locataire

Chèques, Hamburg 1984, art. 160, par. 3 – Dimensions: 210 x 297 mm

Désignation des personnes représentant le requérant VP 9 (verso)

Nom et désignation détaillée des personnes qui sont fondées à représenter légalement le requérant d'après le registre du commerce, le registre des coopératives, le registre des sociétés non commerciales, le contrat de société, les statuts, etc.

Noms et qualité	Peuvent signer seules	
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non
	☐ Oui	☐ Non

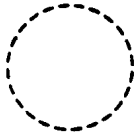
Dans la procuration des personnes énumérées ci-dessus, figurent les restrictions suivantes

....

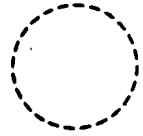
....

....

....

Résultat de l'examen

La demande d'ouverture d'un compte courant postal ci-jointe a été vérifiée par nous conformément aux règlements régissant dans notre pays l'ouverture d'un tel compte.

☐ Il ressort du résultat de cet examen que nous n'hésiterions pas, le cas échéant, à faire ouvrir dans notre service un compte courant en faveur du requérant, sous la désignation indiquée ci-dessus.

☐ Un compte est déjà tenu chez nous sous cette désignation. Le requérant a le droit de signer; sa signature est conforme à celle que nous possédons ici.

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques et date
Signature des agents

(recto)

Administration des postes d'origine

VP 10

AVIS D'INSCRIPTION

Service des postes

Bureau de chèques ou de dépôt

Timbre du bureau de chèques qui établit l'avis

☐ **Virement postal**

☐ **Virement télégraphique**

☐ **Versement postal**

☐ **Versement télégraphique**

Cet avis doit être renvoyé par la voie la plus rapide, y compris la voie aérienne, sans surtaxe. Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue "PAR AVION" est apposée sur les avis qui empruntent la voie aérienne pour leur retour.

Nom ou raison sociale du tireur ou du déposant

Rue et No

Lieu de destination

Pays de destination

Chèques, Hamburg 1984, art. 109, par. 2 – Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

Montant en chiffres, en monnaie du pays de destination

Tireur ou déposant. Nom et lieu de domicile

No du compte

Bénéficiaire. Nom et lieu de domicile

No du compte

Bureau détenteur du compte courant à créditer

Traitement de l'ordre désigné

Date

☐ Exécuté

Motif

☐ Non exécuté

Timbre, date et signature

Administration des postes d'origine

VP 12

Bureau de chèques postaux

BORDEREAU
Valeurs bancaires à encaisser

Bureau de chèques postaux d'encaissement	Date du bordereau

Numéro du compte courant postal à débiter	Nom ou raison sociale du débiteur	Date d'échéance	Valeurs présentées Montant	Valeurs impayées Montant	Observations
1	2	3	4	5	6
Totaux					
Report de la colonne 5 (valeurs impayées)					
Par différence, montant des valeurs payées					
A déduire: taxe de virement					
Montant du virement					

Timbre du bureau de chèques d'origine le jour de l'envoi du bordereau	Timbre du bureau de chèques encaisseur le jour de la réception du bordereau et date	Timbre du bureau de chèques encaisseur le jour du renvoi du bordereau réglé Signature du chef	Timbre du bureau de chèques d'origine le jour de la réception du bordereau réglé et daté

Chèques, Hambourg 1984, art. 157, par. [illegible] — Dimensions: 210 x 297 mm

37 mm — 111 mm — (recto)

Administration des postes d'origine COUPON destiné au bénéficiaire	Administration des postes d'origine Bureau de chèques postaux	**ORDRE** ☐ **Virement** ☐ **Assignation**	**VP 13**
Nom et No CCP du tireur	Nom et No CCP du tireur		No du chèque
Montant en chiffres arabes	Montant en chiffres arabes		
	Montant en toutes lettres et en caractères latins		
Nom et adresse du bénéficiaire	Nom et adresse du bénéficiaire		
	Rue et No		
CCP du bénéficiaire	Lieu et pays de destination		CCP du bénéficiaire
Timbre	Timbre	Date et signature	
		Numéro d'enregistrement	Somme débitée en chiffres
Communications (voir au verso)	Attention, ne rien inscrire		

25,4 mm

Chèques, Hamburg 1984, art. 129, par. 1 — Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

Réservé au bureau d'origine

Contre-valeur

Taxes

Total

Timbre

Réservé au bureau d'échange d'origine

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire
Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

No d'arrivée

Document d'identité

Timbre

Attention, ne rien inscrire

Communications

Attention, ne rien inscrire

Administration des postes d'origine
COUPON destiné au bénéficiaire
Nom et No CCP du tireur
Montant en chiffres arabes
Nom et adresse du bénéficiaire
CCP du bénéficiaire
Timbre
COMMUNICATIONS (voir au verso)

Administration des postes d'origine
Bureau de chèques postaux
ORDRE
Virement
Assignation
VP 13bis
(recto)
Nom et No CCP du tireur
No du chèque
Montant en chiffres arabes
Montant en toutes lettres et en caractères latins
Nom et adresse du bénéficiaire
Rue et No
Lieu et pays de destination
CCP du bénéficiaire
Timbre
Date et signature
Numéro d'enregistrement
Somme débitée en chiffres
ATTENTION, NE RIEN INSCRIRE

Chèques, Hamburg 1984, art. 129, par. 1 – Dimensions: 185,9 x 106 mm

16 — Libreria - *S. ord. G.U. n. 118.*

VP 13bis (verso)

Réservé au bureau d'origine

Contre-valeur

Taxes

Total

Timbre

Réservé au bureau d'échange d'origine

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire
Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

No d'arrivée

Timbre

Document d'identité

ATTENTION, NE RIEN INSCRIRE

Communications

ATTENTION, NE RIEN INSCRIRE

Chèques, Hamburg 1984, art. 149, par. 1 – Dimensions: 150 x 86 mm

Note. – Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule sont déposées au Bureau international.

Chèques, Hamburg 1984, art. 150 — Dimensions: 85,72 x 53,98 mm

Note. — Les caractéristiques techniques obligatoires de cette formule sont déposées au Bureau international.

Arrangement concernant les envois contre remboursement

Arrangement
Règlement d'exécution
— Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

TABLE DES MATIERES

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Chapitre II

Conditions générales. Taxes. Transfert des fonds

Chapitre III

Responsabilité

Chapitre IV

Dispositions diverses et finales

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous reserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des envois contre remboursement que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Chapitre II

Conditions générales. Taxes. Transfert des fonds

Article 2

Envois admis

1. Peuvent être expédiés contre remboursement les envois de la poste aux lettres non recommandés dont le montant du remboursement ne dépasse pas 100 francs (32,67 DTS), les envois recommandés, les lettres avec valeur déclarée ainsi que les colis postaux qui satisfont respectivement aux conditions prévues par la Convention ou l'Arrangement concernant les colis postaux.

2. Les Administrations ont la faculté de n'admettre au service des envois contre remboursement que certaines des catégories d'envois mentionnées ci-dessus.

Article 3

Montant maximal

Lorsque la liquidation du remboursement est effectuée par un mandat de remboursement, le montant de celui-ci ne peut excéder le maximum adopté dans le pays d'encaissement pour l'émission des mandats à destination du pays d'origine de l'envoi. Par contre, lorsque le règlement à l'expéditeur est effectué par un mandat de versement-remboursement ou par virement, le montant maximal peut s'adapter à celui qui est fixé pour les mandats de versement ou les virements. Dans les deux cas, un maximum plus élevé peut être convenu d'un commun accord.

Article 4

Monnaie

Sauf entente spéciale, le montant du remboursement est exprimé dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi; toutefois, en cas de versement ou de virement du remboursement à un compte courant postal tenu dans le pays d'encaissement, ce montant est exprimé dans la monnaie de ce pays.

Article 5

Modes de règlement avec l'expéditeur

Les fonds destinés à l'expéditeur des envois peuvent lui être envoyés:

a) par mandat de remboursement dont le montant est payé en espèces dans le pays d'origine de l'envoi; ce montant peut, toutefois, lorsque la réglementation de l'Administration de paiement le permet, être versé à un compte courant postal tenu dans ce pays;

b) par mandat de versement-remboursement dont le montant doit être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi, lorsque la réglementation de l'Administration de ce pays le permet;

c) par virement ou versement à un compte courant postal tenu soit dans le pays d'encaissement, soit dans le pays d'origine de l'envoi, dans les cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés.

Article 6

Modes d'échange des mandats de remboursement

L'échange des mandats de remboursement peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen de cartes ou de listes. Dans le premier cas, les titres sont dénommés "mandats-cartes de remboursement" et dans le second cas "mandats-listes de remboursement".

Article 7

Taxes

1. L'Administration d'origine de l'envoi détermine librement la taxe à verser par l'expéditeur, en sus des taxes postales applicables à la catégorie à laquelle appartient l'envoi, lorsque le règlement est exécuté au moyen d'un mandat de remboursement ou d'un mandat de versement-remboursement.

2. La taxe appliquée à un envoi contre remboursement liquidé au moyen d'un mandat de versement-remboursement doit être inférieure à celle qui serait appliquée à un envoi de même montant liquidé au moyen d'un mandat de remboursement.

3. Les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont envoyés d'office par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau payeur ou au bureau des chèques postaux chargé de la mise en compte.

4. Si le montant du remboursement doit être réglé au moyen d'un bulletin de versement ou d'un avis de versement ou de virement destiné à être porté au crédit d'un compte courant postal soit dans le pays d'encaissement, soit dans le pays d'origine de l'envoi, il est perçu sur l'expéditeur une taxe fixe de 50 centimes (0,16 DTS) au maximum.

5. En outre, pour les virements ou versements visés sous paragraphe 4, l'Administration du pays d'encaissement prélève sur le montant du remboursement les taxes ci-après:

a) une taxe fixe de 2 francs (0,65 DTS) au maximum;

b) s'il y a lieu, la taxe intérieure applicable aux virements ou aux versements lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'encaissement;

c) la taxe applicable aux virements ou aux versements internationaux lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi.

Article 8

Annulation ou modification du montant du remboursement

1. L'expéditeur d'un envoi contre remboursement peut, aux conditions fixées à l'article 33 de la Convention, demander soit le dégrèvement total ou partiel, soit l'augmentation du montant du remboursement.

2. En cas d'augmentation du montant du remboursement, l'expéditeur doit payer, pour la majoration, la taxe visee a l'article 7, paragraphe 1; cette taxe n'est pas perçue lorsque le montant est à porter au crédit d'un compte courant postal au moyen d'un bulletin de versement ou d'un avis de versement ou de virement.

Article 9

Mandats de remboursement et mandats de versement-remboursement

1. Les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont admis jusqu'aux montants maximaux adoptés en vertu de l'article 3.

2. Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont soumis aux dispositions fixées par l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 10

Paiement des mandats de remboursement afférents à des colis

Les mandats de remboursement afférents à des colis contre remboursement sont payés aux expéditeurs dans les conditions déterminées par l'Administration d'origine de l'envoi.

Article 11

Non-paiement au bénéficiaire

1. Le montant d'un mandat de remboursement qui, pour un motif quelconque, n'a pas été payé au bénéficiaire est tenu à la disposition de celui-ci par l'Administration du pays d'origine de l'envoi; il est définitivement acquis a cette Administration à l'expiration du délai légal de prescription en vigueur dans ledit pays.

2. Lorsque, pour une cause quelconque, le versement ou le virement à un compte courant postal demandé en conformité de l'article 5, lettre b), ne peut être effectué, l'Administration qui a encaissé les fonds les convertit en un mandat de remboursement au bénéfice de l'expéditeur de l'envoi.

Chapitre III

Responsabilité

Article 12

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations sont responsables des fonds encaissés jusqu'à ce que le mandat de remboursement soit regulièrement payé ou jusqu'à inscription régulière au crédit d'un compte courant postal.

2. En outre, les Administrations sont responsables, jusqu'à concurrence du montant du remboursement, de la livraison des envois sans encaissement des fonds ou contre perception d'une somme inférieure au montant du remboursement.

3. Les Administrations n'assument aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans l'encaissement et l'envoi des fonds.

Article 13

Exceptions

Aucune indemnité n'est due au titre du montant du remboursement:

a) si le défaut d'encaissement résulte d'une faute ou d'une négligence de l'expéditeur;

b) si l'envoi n'a pas été livré parce qu'il tombe sous le coup des interdictions visées soit par la Convention – article 36, paragraphes 1, 2 et 3, lettre b) –, soit par l'Arrangement concernant les colis postaux – article 19, lettres a), chiffres 2°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, et b), et article 23;

c) si aucune réclamation n'a été déposée dans le délai défini à l'article 42, paragraphe 1, de la Convention.

Article 14

Paiement de l'indemnité. Recours. Délais

1. L'obligation de payer l'indemnité incombe à l'Administration d'origine de l'envoi; celle-ci peut exercer son droit de recours contre l'Administration responsable qui est tenue de lui rembourser, dans les conditions fixées par l'article 59 de la Convention, les sommes qui ont été avancées pour son compte.

2. L'Administration qui a supporté en dernier lieu le paiement de l'indemnité a un droit de recours, jusqu'à concurrence du montant de cette indemnité, contre le destinataire, contre l'expéditeur ou contre des tiers.

3. L'article 58 de la Convention relatif aux délais de paiement de l'indemnité pour la perte d'un envoi recommandé s'applique, pour toutes les catégories d'envois contre remboursement, au paiement des sommes encaissees ou de l'indemnité.

Article 15

Détermination de la responsabilité en matière d'encaissement

1. L'Administration d'encaissement n'est pas responsable des irrégularités commises lorsqu'elle peut:

a) prouver que la faute est due à la non-observation d'une disposition réglementaire par l'Administration du pays d'origine;

b) etablir que, lors de la transmission à son service, l'envoi et, s'il s'agit d'un colis postal, le bulletin d'expédition y afférent ne portaient pas les désignations réglementaires.

2. Lorsque la responsabilité ne peut être nettement imputée à l'une des deux Administrations, celles-ci supportent le dommage par parts égales.

Article 16

Restitution à l'expéditeur d'un envoi livré au destinataire sans perception du montant du remboursement

1. Lorsque le destinataire a restitué un envoi qui lui a été livré sans perception du montant du remboursement, l'expéditeur est avisé qu'il peut en prendre possession dans un délai de trois mois, à condition de renoncer au paiement du montant du remboursement ou de restituer le montant reçu en vertu de l'article 12, paragraphe 2.

2. Si l'expéditeur prend livraison de l'envoi, le montant remboursé est restitué à l'Administration ou aux Administrations qui ont supporté le dommage.

3. Si l'expéditeur renonce à prendre livraison de l'envoi, celui-ci devient la propriété de l'Administration ou des Administrations qui ont supporté le dommage.

Chapitre IV

Dispositions diverses et finales

Article 17

Rémunération de l'Administration d'encaissement

1. L'Administration d'origine de l'envoi attribue à l'Administration d'encaissement, sur le montant des taxes qu'elle a perçues en application de l'article 7, une rémunération dont le montant est fixé à 3 francs (0,98 DTS).

2. Les envois contre remboursement liquidés au moyen du mandat de versement-remboursement donnent lieu a l'attribution de la même rémunération que celle qui est attribuée lorsque la liquidation est effectuée au moyen du mandat de remboursement.

Article 18

Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention, l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et l'Arrangement concernant le service des chèques postaux ainsi que l'Arrangement concernant les colis postaux sont applicables, le cas échéant, en tout ce qui n'est pas contraire au présent Arrangement.

Article 19

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et a son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties a l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à 9, 11 à 17, 19 et 20 du présent Arrangement et de l'article 123 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications aux dispositions autres que celles qui sont mentionnees à la lettre a);

c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 20

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1986 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise a chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

REGLEMENT D'EXÉCUTION
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

TABLE DES MATIERES

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Art.

Chapitre II

Dépôt

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ENVOIS CONTRE REMBOURSEMENT

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, tous renseignements utiles concernant le service des envois contre remboursement.

2. Toute modification doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 4, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

R 3 (Mandat de remboursement international, service des envois de la poste aux lettres),
R 4 (Mandat de remboursement international, service des colis postaux),
R 6 (Mandat de versement-remboursement international, service des envois de la poste aux lettres),
R 7 (Mandat de versement-remboursement international, service des colis postaux),
R 8 (Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique, service des envois de la poste aux lettres),
R 9 (Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique, service des colis postaux).

Chapitre II

Dépôt

Article 103

Indications à porter sur les envois et sur les bulletins d'expédition

1. Les envois recommandés ou non, les lettres avec valeur déclarée, les colis postaux grevés de remboursement et les bulletins d'expédition correspondants doivent porter, d'une manière très apparente, du côté de la suscription, en ce qui concerne les envois, l'en-tête "Remboursement" suivi de l'indication du montant du remboursement en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. L'indication relative au montant du remboursement ne peut être faite ni au crayon ni au crayon-encre; toutefois, les indications de service peuvent être inscrites au crayon-encre.

2. Le montant du remboursement et le nom de l'unité monétaire doivent être indiqués en toutes lettres dans la langue prescrite par l'Administration d'origine. Le montant en lettres peut être exprimé chiffre par chiffre écrits isolément. Le montant est aussi indiqué en chiffres et, si cela est nécessaire, avec l'abréviation du nom de l'unité pour autant qu'elle soit usuelle et ne prête pas à confusion. Dans la somme en chiffres, les fractions d'unité monétaire sont exprimées au moyen de deux (ou trois) chiffres, y compris les zéros, correspondant respectivement aux dixièmes, centièmes (et millièmes). Dans la somme en lettres, où leur répétition n'est pas obligatoire, elles peuvent être exprimées en chiffres à la suite du libellé du nombre d'unités monétaires.

3. L'expéditeur doit indiquer du côté de la suscription de l'envoi et, s'il s'agit d'un colis, au recto du bulletin d'expédition son nom et son adresse en caractères latins. Lorsque la somme encaissée est à porter au crédit d'un compte courant postal, l'envoi et, le cas échéant, le bulletin d'expédition portent, en outre, du côté de la suscription, la mention suivante libellée en français ou dans une autre langue connue dans le pays de destination: "A porter au crédit du compte courant postal No ... de M. ... à ... tenu par le bureau de chèques de ...".

Article 104

Etiquettes

1. Lorsqu'ils sont grevés de remboursement, les envois de la poste aux lettres sont revêtus, du côté de la suscription, autant que possible à l'angle supérieur gauche, le cas échéant sous le nom et l'adresse de l'expéditeur, d'une étiquette de couleur orange conforme au modèle R 1 ci-annexé. L'étiquette du modèle C 4 prévue à l'article 131, paragraphe 4, du Règlement d'exécution de la Convention (ou empreinte du timbre spécial en tenant lieu) est appliquée autant que possible à l'angle supérieur de l'étiquette R 1; toutefois, il est loisible aux Administrations de faire usage, au lieu des deux étiquettes prévues ci-dessus, d'une seule étiquette conforme au modèle R 2 ci-annexe portant en caractères latins le nom du bureau d'origine, la lettre R, le numéro d'ordre de l'envoi et un triangle de couleur orange où figure le mot "Remboursement".

2. Les colis postaux contre remboursement ainsi que leurs bulletins d'expédition sont revêtus, du côté de la suscription, de l'étiquette R 1.

Article 105

Formules à joindre aux envois

1. Sauf les cas prévus aux paragraphes 4 et 6, tout envoi contre remboursement est accompagné d'une formule de mandat de remboursement en carton résistant, conforme aux modèles R 3, R 6 ou R 8 ci-annexés, de couleur vert clair s'il s'agit d'un envoi de la poste aux lettres et conforme aux modèles R 4, R 7 ou R 9 ci-annexés, de couleur blanche s'il s'agit d'un colis. La formule de mandat doit porter l'indication du montant du remboursement dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi et, en règle générale, indiquer l'expéditeur de cet envoi comme bénéficiaire du mandat.

2. Lorsque le montant du mandat de remboursement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner sur le titre, au lieu et place de son adresse, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.

3. Chaque Administration a la faculté de faire adresser au bureau d'origine de l'envoi ou à tout autre de ses bureaux les mandats relatifs aux envois originaires de son pays. Dans ce cas, le nom du bureau est indiqué sur la formule R 3, R 4, R 6, R 7, R 8 ou R 9.

4. Si l'expéditeur demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le pays d'encaissement, l'envoi est, sauf entente spéciale, accompagné d'un bulletin de versement du modèle prescrit par la réglementation de ce pays. Ce bulletin doit désigner le titulaire du compte à créditer et contenir toutes autres indications exigées par la formule, à l'exception du montant à porter au crédit, lequel, après encaissement, sera inscrit par l'Administration de destination de l'envoi. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y inscrit son nom et son adresse ainsi que toutes autres indications qu'il juge necessaires.

5. Le mandat est solidement attaché à l'envoi ou, s'il concerne un colis, au bulletin d'expédition; il en est de même, eventuellement, du bulletin de versement.

6. Aucune formule n'est à joindre ni à l'envoi, ni au bulletin d'expédition, si l'expéditeur, par application de l'article 5, lettre c), de l'Arrangement, demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi ou viré à un compte courant postal.

Article 106

Transmission des envois de la poste aux lettres non recommandés, grevés de remboursement

Les envois ordinaires de la poste aux lettres non recommandés, grevés de remboursement, sont insérés dans les dépêches conformément à l'article 159 du Règlement d'exécution de la Convention.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 107

Annulation ou modification du montant du remboursement

1. Toute demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement est soumise à l'article 144 du Règlement d'exécution de la Convention.

2. S'il s'agit d'une demande télégraphique, celle-ci est confirmée, par le premier courrier, par une demande postale accompagnée du fac-similé dont il est question à l'article 144, paragraphe 1, susvisé. Le bureau d'encaissement retient l'envoi jusqu'à la réception de cette confirmation; l'Administration d'encaissement peut, toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.

3. Si le montant du remboursement est à liquider par mandat, la demande de modification par voie postale est accompagnée d'une nouvelle formule R 3, R 4, R 6, R 7, R 8 ou R 9, selon le cas, indiquant le montant rectifié. Lorsqu'il s'agit d'une demande par voie télégraphique, le mandat de remboursement est remplacé par le bureau d'encaissement dans les conditions déterminées à l'article 112, paragraphe 2.

Article 108

Réexpédition

1. Tout envoi grevé de remboursement peut être réexpédié si le pays de nouvelle destination assure, dans ses relations avec le pays d'origine, le service des envois de l'espèce; dans ce cas, la formule de mandat de remboursement reste annexée à l'envoi.

2. Si l'expéditeur a demandé le règlement par inscription au crédit d'un compte courant postal et si le pays de nouvelle destination n'admet pas ce mode de règlement, l'article 11, paragraphe 2, de l'Arrangement est applicable. Le bureau de nouvelle destination convertit le montant du remboursement en monnaie de son pays en prenant pour base le taux défini à l'article 109, paragraphe 1.

Chapitre IV

Opérations au bureau d'encaissement

Article 109

Conversion. Traitement des titres de paiement

1. Sauf entente spéciale, le montant du remboursement exprimé dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi est converti en monnaie du pays d'encaissement par les soins de l'Administration postale de ce dernier pays; celle-ci se sert du taux de conversion dont elle fait usage pour les mandats à destination du pays d'origine de l'envoi.

2. Immédiatement après avoir encaissé le montant du remboursement, le bureau d'encaissement ou tout autre bureau désigné par l'Administration d'encaissement remplit la partie "Indications de service" du mandat de remboursement et, après avoir apposé son timbre à date, l'envoie sans taxe à l'adresse qu'il comporte ou à son bureau d'échange, selon le cas.

3. En cas de réexpédition et sous réserve de l'article 108, paragraphe 2, l'Administration de nouvelle destination procède de la même façon, comme si les envois lui avaient été transmis directement.

4. Les mandats de remboursement et les mandats de versement-remboursement sont envoyés d'office par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau payeur ou au bureau des chèques postaux chargé de la mise en compte.

5. En cas de virement ou de versement des fonds encaissés à un compte courant postal, l'avis de virement ou de versement destiné au titulaire du compte doit porter, au recto, la mention "Remboursement" et, au verso, la catégorie, le numéro de l'envoi contre remboursement et, le cas échéant, le nom du destinataire de l'envoi.

6. Les bulletins de versement des envois contre remboursement dont le montant doit être porté au crédit d'un compte courant postal dans le pays d'encaissement sont traités d'après la réglementation de ce pays.

Article 110

Traitement des irrégularités

1. En cas de différence entre les indications du montant du remboursement figurant sur l'envoi, d'une part, et sur le mandat ou le bulletin d'expédition, d'autre part, la somme la plus élevée doit être encaissée sur le destinataire.

2. Si le destinataire refuse de verser cette somme, l'envoi peut, sauf l'exception prévue au paragraphe 5, être remis contre paiement de la somme la moins élevée, sous réserve qu'il s'engage à effectuer, s'il y a lieu, un versement complémentaire dès réception des renseignements qui seront fournis par l'Administration d'origine; s'il n'accepte pas cette condition, il est sursis à la livraison de l'envoi.

3. Dans tous les cas, une demande de renseignements est adressée immédiatement, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au service indiqué par l'Administration d'origine, lequel doit y répondre dans le plus bref délai et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), en précisant le montant exact du remboursement et en appliquant, le cas échéant, l'article 107, paragraphe 3.

4. Il est sursis à l'envoi du mandat de remboursement, du bulletin de versement ou de l'ordre de virement jusqu'à réception de la réponse à la demande de renseignements.

5. Lorsque le destinataire est de passage ou doit s'absenter, le paiement de la somme la plus élevée est toujours exige; en cas de refus, l'envoi n'est livré qu'à la réception de la réponse à la demande de renseignements.

Article 111

Délai de paiement. Renvoi à l'origine

1. Le montant du remboursement doit être payé dans un délai de sept jours à compter du lendemain de l'arrivée de l'envoi au bureau d'encaissement; ce délai peut être porté à un mois au maximum lorsque la législation du pays d'encaissement le permet.

2. S'il s'agit d'un envoi de la poste aux lettres, il est renvoyé au bureau d'origine à l'expiration du délai de paiement; l'expéditeur peut, toutefois, demander par une annotation le retour immédiat de l'objet au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. Le renvoi immédiat a egalement lieu si le destinataire, lors de la présentation, refuse formellement tout paiement. Les motifs du renvoi sont, dans tous les cas, indiqués sur l'envoi, par application de l'article 143 du Règlement d'exécution de la Convention.

3. S'il s'agit d'un colis, celui-ci est traité à l'expiration du délai de paiement conformément aux articles 22, 25, paragraphes 2 et 3, 28 et 29 de l'Arrangement concernant les colis postaux; l'expéditeur peut, toutefois, demander que les dispositions prescrites par lui en vertu de l'article 106, paragraphe 7, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux soient exécutées immédiatement au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. L'exécution immédiate de ces dispositions a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, a formellement refusé tout paiement. Si, en réponse à un avis de non-livraison, l'expéditeur a donné des instructions au bureau d'encaissement, les délais susmentionnés sont comptés du lendemain de l'arrivée de ces instructions.

Article 112

Destruction ou remplacement de formules de titres de paiement

1. Son détruites par les soins de l'Administration d'encaissement:

a) toute formule de mandat de remboursement devenue inutilisable pour cause de différence entre les indications du montant du remboursement ou par suite d'annulation ou de modification du montant;

b) toute formule de bulletin de versement devenue inutilisable en cas d'annulation du montant du remboursement;

c) toute formule de mandat de remboursement ou de bulletin de versement afférente à un envoi renvoyé a l'origine pour un motif quelconque.

2. Lorsque les formules afférentes aux envois grevés de remboursement sont égarées, perdues ou détruites avant encaissement, le bureau d'encaissement en établit des duplicata sur formules réglementaires.

Article 113

Mandats-cartes non remis ou non encaissés

1. Les mandats de remboursement qui n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont, après avoir été éventuellement soumis à la formalité du visa pour date, quittancés par l'Administration d'origine des envois que ces titres concernent et portés en compte à l'Administration qui les a émis.

2. Il en est de même des mandats de remboursement qui ont été remis aux ayants droit, mais dont le montant n'a pas été encaissé. Ces titres doivent préalablement être remplacés par des autorisations de paiement établies par l'Administration d'origine des mandats.

Article 114

Mandats de remboursement non parvenus aux bénéficiaires

Tout mandat de remboursement émis qui est égaré, perdu ou détruit avant paiement peut être remplacé par une autorisation de paiement délivrée par l'Administration d'encaissement sur une formule de couleur verte conforme au modèle R 10 ci-annexé.

Chapitre V

Comptabilité

Article 115

Etablissement et règlement des comptes relatifs aux mandats-cartes

1. Sauf entente spéciale, les comptes relatifs aux mandats de remboursement payés sont établis sur une formule conforme au modèle R 5 ci-annexé. En cas de besoin, les mandats payés sont récapitulés sur une liste spéciale conforme au modèle R 5bis ci-annexé, qui est jointe au compte mensuel établi dans ce cas sur une formule conforme au modèle R 5ter ci-annexé.

2. Sauf entente spéciale, les formules R 5 peuvent être utilisées pour les mandats de remboursement afférents a des envois de la poste aux lettres ou à des colis.

3. Les mandats de remboursement payés et quittancés accompagnent le compte particulier R 5. Ils sont inscrits dans l'ordre alphabétique ou numérique des bureaux d'émission, selon entente, et suivant l'ordre numérique de l'inscription aux registres de ces bureaux, autant que possible dans l'ordre chronologique. L'Administration qui a établi le compte déduit du total de sa créance le montant des taxes revenant à l'Administration correspondante, conformément à l'article 17 de l'Arrangement.

4. Le solde du compte R 5 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats de poste etabli pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et son Règlement d'exécution.

Chapitre VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de remboursement

Article 116

Bureaux d'échange des mandats-listes de remboursement

L'échange des "mandats-listes de remboursement" a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits "bureaux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

Article 117

Etablissement et transmission des listes de remboursement

1. Chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes MP 2 portant l'empreinte "Remboursement" et récapitulant les mandats-listes de remboursement qui lui sont adressés par les bureaux d'encaissement. Si les mandats ne sont pas annexés, il est fait mention sur la liste MP 2, dans la colonne "Observations", de la catégorie et du numéro de l'envoi contre remboursement.

2. Tout mandat de remboursement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet.

3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente.

4. Les listes sont elles-mêmes numérotées selon la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année.

5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier de la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats-listes de remboursement y relatifs.

6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

7. Sauf entente spéciale, une même liste peut être utilisée pour les remboursements relatifs aux envois de la poste aux lettres et aux colis.

Article 118

Listes spéciales de remboursement

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour les mandats en franchise visés tant à l'article 16 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage; la liste doit porter, en tête, les mots "Mandats exempts de taxe".

Article 119

Vérification et rectification des listes de remboursement

Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de remboursement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article 127 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 120

Paiement des mandats-listes de remboursement

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du pays d'origine de l'envoi effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de remboursement.

Article 121

Mandats non remis ou non encaissés

1. Les mandats de remboursement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration d'origine des envois.

2. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas eté encaissés.

Article 122

Etablissement et règlement des comptes

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de remboursement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats-listes contenues dans l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Chaque Administration d'origine des envois contre remboursement établit à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de destination, un compte mensuel R 5. Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.

3. L'Administration qui a établi le compte déduit du total le montant des taxes qui reviennent à l'Administration correspondante en application de l'article 17 de l'Arrangement.

4. Le solde du compte R 5 est ajouté autant que possible à celui du compte mensuel des mandats établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon les dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

Chapitre VII

Dispositions finales

Article 123

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

ANNEXES: FORMULES

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
R 1	Etiquette "Remboursement"	art. 104, par. 1
R 2	Etiquette "R" combinée avec le nom du bureau d'origine, le numéro de l'envoi et le triangle portant la mention "Remboursement"	art. 104, par. 1
R 3	Mandat de remboursement international (Envois de la poste aux lettres)	art. 105, par. 1
R 4	Mandat de remboursement international (Colis postaux)	art. 105, par. 1
R 5	Compte particulier des mandats de remboursement	art. 115, par. 1
R 5bis	Liste récapitulative — Mandats de remboursement	art. 115, par. 1
R 5ter	Compte particulier — Mandats de remboursement	art. 115, par. 1
R 6	Mandat de versement-remboursement international (Envois de la poste aux lettres)	art. 105, par. 1
R 7	Mandat de versement-remboursement international (Colis postaux)	art. 105, par. 1
R 8	Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique (Envois de la poste aux lettres)	art. 105, par. 1
R 9	Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique (Colis postaux)	art. 105, par. 1
R 10	Remplacement d'un mandat de remboursement international	art. 114

R 1

Remboursements, Hamburg 1984, art. 104, par. 1 — Dimensions: base 37 mm, hauteur 18 mm, couleur orange

R 2

Remboursements, Hamburg 1984, art. 104, par. 1 — Dimensions: 37 x 13 mm, le triangle de couleur orange

(recto)

COUPON
Expéditeur

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 3
Envois de la poste aux lettres

Bureau de dépôt de l'envoi

Montant en chiffres arabes

Montant en chiffres arabes

Envoi No

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination de l'envoi

Bureau

Date du dépôt

Nom et prénoms du bénéficiaire

Envoi No

Destinataire de l'envoi

Rue et No

Date du dépôt

Lieu de destination

Somme encaissée

Pays de destination

Timbre du bureau d'émission

Timbre du bureau d'émission

No du mandat

Date

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Indications de service

Remboursements, Hamburg 1984, art. 105, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur vert clair

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire
Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

No

Timbre du bureau payeur

(recto)

COUPON
Expéditeur

Montant en chiffres arabes

Colis No

Bureau

Date du dépôt

Destinataire du colis

Timbre du bureau d'émission

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL **R 4**
Colis postaux

Bureau de dépôt du colis

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination du colis

Nom et prénoms du bénéficiaire

Colis No

Rue et No

Date du dépôt

Lieu de destination

Somme encaissée

Pays de destination

Timbre du bureau d'émission

No du mandat

Date

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Indications de service

Remboursements, Hamburg 1984, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148 x 105 mm, couleur blanche

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire
Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

No

Timbre du bureau payeur

Administration créancière

COMPTE PARTICULIER
Mandats de remboursement

R 5

Administration débitrice	Date d'expédition	
	Mois	Année

Numéro courant	Numéro d'émission	Date d'émission	Bureau d'émission	Montant des mandats		Observations
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Totaux						
A déduire Rémunération (3 fr-or/0,98 DTS par mandat)						
Reste au profit de l'Administration créancière						

Remboursements, Hamburg 1984, art. 115, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

Administration créancière

R 5ter

COMPTE PARTICULIER
Mandats de remboursement

Administration débitrice	Date d'expédition	
	Mois	Année

Titre			Nombre des mandats	Montant des mandats	
1			2	3	
Mandats (total établi sur formules R 5bis ci-annexées)					
Rémunération (3 fr-or/0,98 DTS par mandat)					
Modifications					
Totaux					
Rémunération à déduire					
Reste au profit de l'Administration créancière					

Remboursements, Hamburg 1984, art. 115, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

(recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP No ....
Expéditeur
Montant en chiffres arabes
Envoi No
Bureau
Date du dépôt
Destinataire de l'envoi
Timbre du bureau d'émission

MANDAT DE VERSEMENT REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 6
Envois de la poste aux lettres
Bureau de dépôt de l'envoi
Montant en chiffres arabes
Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins
Pays de destination de l'envoi
Nom et prénoms du bénéficiaire
Envoi No
CCP No
Date du dépôt
Bureau de chèques
Somme encaissée
Pays de destination
Timbre du bureau d'émission
No du mandat
Date
Bureau d'émission
Signature de l'agent
Indications de service
A porter après encaissement

Remboursements, Hamburg 1984, art. 105, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm, couleur vert clair, avec barrement jaune

(verso)

Cadre réservé au service des chèques postaux

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

(recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP No ....
Expéditeur
Montant en chiffres arabes
Colis No
Bureau
Date du dépôt
Destinataire du colis

MANDAT DE VERSEMENT REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 7
Colis postaux
Bureau de dépôt du colis
Montant en chiffres arabes
Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins
Pays de destination du colis
Nom et prénoms du bénéficiaire
Colis No
CCP No
Date du dépôt
Bureau de chèques
Somme encaissée
Pays de destination
Timbre du bureau d'émission
Timbre du bureau d'émission
No du mandat
Date
Bureau d'émission
Signature de l'agent
Indications de service
A porter après encaissement

Remboursements, Hamburg 1984, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148 x 105 mm, couleur blanche, avec barrement jaune

(verso)

Cadre réservé au service des chèques postaux
Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

(recto)

COUPON

Expéditeur

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 8
pour libellé mécanographique
Envois de la poste aux lettres

Bureau de dépôt de l'envoi

Montant en chiffres arabes

Montant en chiffres arabes

Envoi No

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination de l'envoi

Bureau

Date du dépôt

Bénéficiaire

Envoi No

Destinataire de l'envoi

Date du dépôt

Somme encaissée

Timbre du bureau d'émission

Timbre du bureau d'émission

No du mandat

Date

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Indications de service

Remboursements, Hamburg 1984, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148 x 105 mm, couleur vert clair

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

No

Timbre du bureau payeur

(recto)

COUPON
Expéditeur

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 9
pour libellé mécanographique
Colis postaux

Bureau de dépôt du colis

Montant en chiffres arabes

Montant en chiffres arabes

Colis No

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination du colis

Bureau

Date du dépôt

Bénéficiaire

Colis No

Destinataire du colis

Date du dépôt

Somme encaissée

Timbre du bureau d'émission

Timbre du bureau d'émission

No du mandat

Date

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Indications de service

Remboursements, Hamburg 1984, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148 x 105 mm, couleur blanche

(verso)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Timbre du bureau payeur

Registre d'arrivée

No

(recto)

COUPON AP

Numéro

Expéditeur

Autorisation de paiement No

REMPLACEMENT D'UN MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL

Colis postaux ou envois de la poste aux lettres

R 10

Numéro du dossier

Montant en chiffres arabes

Envoi No

Bureau

Date du dépôt

Destinataire de l'envoi

Numéro du dossier

Bureau de dépôt de l'envoi

Montant en chiffres arabes

Montant et unité monétaire en toutes lettres et en caractères latins

Pays de destination de l'envoi

Nom et prénoms du bénéficiaire

Envoi No

Rue et No ou No du CCP

Date du dépôt

Lieu de destination ou centre de chèques postaux

Somme encaissée

Pays de destination

Timbre du service d'émission

Timbre du service d'émission

No du mandat

Date

Bureau d'émission

Signature de l'agent

Indications de service

Remboursements, Hamburg 1984, art. 114 — Dimensions: 148 x 105 mm, couleur verte

(verso)

Remplacement d'un mandat de remboursement

Cadre réservé au service des chèques postaux

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée d'autre part

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

No

Timbre du bureau payeur

Arrangement concernant les recouvrements

Arrangement
Règlement d'exécution
— Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

TABLE DES MATIERES

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Chapitre II

Dépôt des envois de valeurs à recouvrer

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Chapitre IV

Encaissement des valeurs. Envoi des fonds encaissés à l'expéditeur. Renvoi

Chapitre V

Responsabilité

Chapitre VI

Dispositions diverses et finales

ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous reserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit l'échange des valeurs à recouvrer que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Article 2

Valeurs admises à l'encaissement

1. Sont admis à l'encaissement les quittances, factures, billets à ordre, traites, coupons d'intérêt et de dividende, titres amortis et, généralement, toutes valeurs commerciales ou autres, payables sans frais.

2. Les Administrations ont la faculté de n'admettre à l'encaissement que certaines des catégories de valeurs mentionnées au paragraphe 1.

Article 3

Protêts. Poursuites

Les Administrations peuvent se charger de faire protester les effets de commerce et de faire exercer des poursuites judiciaires au sujet de créances. Elles arrêtent, d'un commun accord, les dispositions nécessaires à cet effet.

Article 4

Monnaie

Sauf entente spéciale, le montant des valeurs à recouvrer est exprimé dans la monnaie du pays de recouvrement.

Chapitre II

Dépôt des envois de valeurs à recouvrer

Article 5

Forme et taxe de l'envoi

Le dépôt des valeurs à recouvrer est fait sous forme d'une lettre recommandée dûment affranchie, adressée directement par l'expéditeur au bureau de poste chargé d'encaisser les fonds.

Article 6

Nombre de valeurs par envoi

Le nombre des valeurs susceptibles d'être insérées dans un même envoi n'est pas limité. Les valeurs peuvent être recouvrables sur des débiteurs différents, sous réserve qu'ils soient desservis par un même bureau de poste et que les recouvrements soient effectués au profit ou pour le compte d'une même personne. En outre, les valeurs inserees dans le même envoi doivent être encaissables à vue ou à la même échéance.

Article 7

Montant maximal

Le montant total à encaisser ne doit pas excéder par envoi le maximum admis par l'Administration de recouvrement pour l'émission des mandats de poste destinés au pays d'origine de l'envoi, à moins que, d'un commun accord, un maximum plus élevé n'ait été convenu.

Article 8

Interdictions

Il est interdit:

a) de porter, sur les valeurs, des notes ne concernant pas l'objet du recouvrement;
b) de joindre aux valeurs des lettres ou des notes pouvant tenir lieu de correspondance entre le créancier et le débiteur;
c) de contresigner, sur le bordereau d'expédition, des annotations autres que celles que comporte sa contexture.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 9

Retrait des valeurs. Rectification du bordereau

L'expéditeur peut, aux conditions fixées à l'article 33 de la Convention, soit retirer l'envoi, soit retirer les valeurs en totalité ou en partie, soit, en cas d'erreur, faire rectifier le bordereau d'expédition.

Article 10

Réexpédition

1. La réexpédition des valeurs n'a lieu qu'à l'intérieur du pays d'encaissement et dans les cas suivants:
a) le débiteur a changé de résidence;
b) les valeurs sont adressées à des personnes habitant un point de la résidence desservi par un autre bureau;
c) tous les débiteurs sont desservis par un autre bureau.

2. Elle est faite sans perception de taxe.

Chapitre IV

Encaissement des valeurs. Envoi des fonds encaissés à l'expéditeur. Renvoi

Article 11

Interdiction des paiements partiels

Chaque valeur doit être payée intégralement et en une seule fois, sinon elle est considérée comme refusée.

Article 12

Modes de règlement avec l'expéditeur

Les fonds se rapportant à un même envoi et destinés à l'expéditeur des valeurs lui sont envoyés:
a) soit par mandat de recouvrement;
b) soit, dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés, par versement ou virement à un compte courant postal tenu soit dans le pays de recouvrement, soit dans le pays d'origine des valeurs.

Article 13

Mandats de recouvrement

1. Les mandats de recouvrement sont admis jusqu'au montant maximal adopté en vertu de l'article 7.

2. Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats de recouvrement sont soumis à l'Arrangement concer nant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 14

Modes d'échange des mandats de recouvrement

L'échange des mandats de recouvrement peut, au choix des Administrations, s'opérer au moyen de cartes ou de listes. Dans le premier cas, les titres sont dénommés "mandats-cartes de recouvrement" et dans le second cas "mandats-listes de recouvrement".

Article 15

Non-paiement au bénéficiaire

L'article 11, paragraphe 2, de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement est applicable aux mandats de recouvrement et aux versements ou virements à des comptes courants postaux du montant des valeurs recouvrees.

Article 16

Taxes et droits

1. Sauf application du paragraphe 3, les taxes ci-après sont prélevées sur le montant des valeurs encaissées:

a) taxe fixe de 60 centimes (0,20 DTS) par valeur recouvrée, dite "taxe d'encaissement";

b) taxe fixe de 60 centimes (0,20 DTS) par valeur non recouvrée, dite "taxe de présentation";

c) taxes afférentes à l'envoi des fonds, savoir:

1° taxe afférente aux mandats, si l'envoi a lieu par mandat de recouvrement;

2° taxe interne applicable, le cas échéant, aux virements et aux versements lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays de recouvrement;

3° taxe applicable aux virements ou aux versements internationaux lorsque ceux-ci sont effectués au profit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine des valeurs;

d) sauf entente spéciale et si l'expéditeur demande le renvoi par avion des documents de liquidation du recouvrement: surtaxe aerienne calculée en fonction du poids;

e) s'il y a lieu, droits fiscaux applicables aux valeurs.

2. Les valeurs qui n'ont pu être mises en recouvrement par suite d'une irrégularité quelconque ou d'un vice d'adresse ne sont soumises ni à la taxe d'encaissement, ni à la taxe de présentation.

3. Si aucune des valeurs d'un envoi n'a pu être recouvrée ou si les sommes encaissées sont insuffisantes pour permettre le prélèvement intégral des taxes de présentation, celles-ci sont réclamées à l'expéditeur de l'envoi.

Article 17

Calcul de certaines taxes et détermination des sommes à envoyer

1. Les taxes visées à l'article 16, paragraphe 1, lettre c), sont calculées sur la base des sommes restant après déduction des taxes d'encaissement et de présentation, de la surtaxe aérienne visée à l'article 16, paragraphe 1, lettre d), et des droits fiscaux.

2. Le montant des fonds à envoyer à l'expéditeur des valeurs résulte de la différence entre les sommes encaissees et les taxes et droits prélevés.

Article 18

Renvoi des valeurs impayées, irrécouvrables ou mal dirigées

1. A moins qu'elles ne puissent être réexpédiées en vertu de l'article 10 et qu'elles ne doivent être remises à un tiers désigné, les valeurs non recouvrées pour un motif quelconque sont renvoyées à l'expéditeur par l'intermédiaire du bureau d'origine.

2. Le renvoi a lieu en franchise de port, dans la forme et les délais prescrits par le Règlement.

3. L'Administration de recouvrement n'est tenue à aucune mesure conservatoire ni à aucun acte établissant le non-paiement des valeurs.

Chapitre V

Responsabilité

Article 19

Principe et étendue de la responsabilité

1. Les Administrations postales sont responsables de la perte des valeurs, après l'ouverture des plis qui les contiennent soit dans le pays d'encaissement, soit, lors de la restitution à l'expéditeur des valeurs non recouvrées, dans le pays d'origine des valeurs.

2. L'Administration du pays où la perte a eu lieu est tenue de rembourser à l'expéditeur le montant effectif du dommage causé, sans que ce montant puisse excéder celui de l'indemnité prévue à l'article 50 de la Convention.

3. Les Administrations ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards:

a) dans la transmission ou la présentation des valeurs à recouvrer;

b) dans l'établissement des protêts ou dans l'exercice des poursuites judiciaires dont elles se seraient chargées par application de l'article 3.

4. Sous réserve des dispositions qui précèdent, les articles 12 à 16 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement relatifs à la responsabilité des Administrations sont applicables au service des recouvrements, la notion de recouvrement étant substituée à celle de remboursement.

Chapitre VI

Dispositions diverses et finales

Article 20

Rémunération de l'Administration de paiement

L'article 28 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable dans le cas des rémunérations à attribuer à certaines Administrations lors de l'émission des mandats de recouvrement.

Article 21

Bureaux participant au service

Le service des valeurs à recouvrer doit être assuré par tous les bureaux de poste participant au service des mandats internationaux.

Article 22

Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention ainsi que l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et l'Arrangement concernant le service des chèques postaux sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 23

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 24

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications aux dispositions des articles 1 à 20 et 22 à 25 du présent Arrangement et 103 à 107, 110, 111, 113, paragraphes 1 à 6, 114, 115, paragraphes 1, 2 et 4, et 123 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications aux dispositions du présent Arrangement autres que celles qui sont mentionnées à l'alinéa précédent et des articles 108, 112, 113, paragraphe 7, et 115, paragraphe 3, de son Règlement;

c) la majorité des suffrages, s'il s'agit de modifications aux autres articles du Règlement ou de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 25

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1986 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise a chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

REGLEMENT D'EXECUTION
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

TABLE DES MATIERES

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Chapitre II

Dépôt des envois

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Chapitre IV

Opérations au bureau de recouvrement

REGLEMENT D'EXECUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES RECOUVREMENTS

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, un extrait de ses lois ou de sa réglementation applicables au service des recouvrements, notamment en ce qui concerne l'encaissement des coupons d'intérêt ou de dividende et des titres amortis. A cette occasion, elle doit également indiquer si elle se charge de l'encaissement de ces coupons et de ces titres.

2. Toute modification doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 4, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules:
RP 1 (Bordereau des valeurs à recouvrer),
RP 2 (Enveloppe "Valeurs à recouvrer").

Chapitre II

Dépôt des envois

Article 103

Conditions à remplir par les valeurs

Pour être mise en recouvrement, chaque valeur doit:

a) énoncer la somme à recouvrer en caractères latins si elle est exprimée en lettres, et en chiffres arabes si elle est exprimée en chiffres;

b) indiquer le nom et l'adresse du débiteur;

c) porter l'indication de la date et du lieu de création de la valeur;

d) s'il s'agit d'une lettre de change, d'un chèque ou d'un billet à ordre, porter la signature du tireur ou du souscripteur;
e) avoir été soumise au droit de timbre dans le pays d'origine, si elle est sujette à ce droit;
f) avoir au moins les dimensions minimales prévues pour les lettres à l'article 19, paragraphe 1 (tableau, col. 7), de la Convention.

Article 104

Constitution des envois de valeurs

1. Les valeurs à recouvrer composant un même envoi sont décrites sur un bordereau conforme au modèle RP 1 ci-annexe.

2. Les coupons d'intérêt ou de dividende se rapportant à des titres d'une même catégorie et à recouvrer à la même adresse doivent être relevés au préalable sur un bulletin spécial; ils sont considérés dès lors comme ne formant qu'une seule valeur.

3. Si l'expéditeur demande le renvoi par avion des documents de liquidation du recouvrement, il doit l'indiquer sur le bordereau RP 1, à l'emplacement prévu.

4. Les valeurs accompagnées, le cas échéant, de leurs pièces justificatives (factures, connaissements, comptes de retour, actes de protêt, etc.) sont insérées, avec le bordereau d'envoi, dans une enveloppe conforme au modèle RP 2 ci-annexe. Cette enveloppe doit porter, outre le nom et l'adresse exacte de l'expéditeur, l'indication du bureau de recouvrement; les annexes doivent être attachées à la valeur à laquelle elles se rapportent.

5. Tout envoi dont le montant doit être versé à un compte courant postal dans le pays de recouvrement est accompagne, sauf entente spéciale, d'un bulletin de versement du modèle prescrit dans le service intérieur de ce pays. Le bulletin doit indiquer le titulaire du compte à créditer et contenir les autres indications que comporte le texte de la formule, à l'exception de la somme qui sera inscrite par le bureau de recouvrement après encaissement. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y mentionne son nom et son adresse, ainsi que les autres indications qu'il juge nécessaires. Le bulletin de versement est inséré dans l'enveloppe RP 2.

6. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner, sur le bordereau RP 1, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.

7. Les indications prescrites au paragraphe 6 sont également portées sur le bordereau RP 1 lorsque doit intervenir le service des chèques postaux pour les opérations effectuées au moyen de virements ou de versements dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés.

Article 105

Dépôt

1. L'enveloppe RP 2 contenant les documents visés à l'article 104, paragraphe 4, est close par l'expéditeur et déposée au guichet.

2. Si l'envoi a été trouvé à la boîte, dûment affranchi, il est traité comme s'il avait été déposé au guichet. Il n'est pas donné cours aux envois non ou insuffisamment affranchis.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 106

Retrait des valeurs. Rectification du bordereau

1. Sous réserve des paragraphes 2 à 4, l'article 144 du Règlement d'exécution de la Convention est applicable aux demandes de retrait de valeurs et aux demandes de rectification du bordereau d'envoi.

2. Toute demande de rectification d'un bordereau doit être accompagnée d'un duplicata de celui-ci.

3. Si cette demande est transmise par voie télégraphique, elle doit être confirmée, par le premier courrier, par une demande postale; le duplicata visé au paragraphe 2 est joint à cette demande. Dès réception du télégramme, le bureau de recouvrement retient l'envoi et attend la confirmation postale pour faire droit à la demande.

4. Toutefois, l'Administration de recouvrement peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre cette confirmation.

Article 107

Réexpédition

1. Si la totalité d'un envoi de valeurs à recouvrer est réexpédiée, le bordereau est revêtu de la mention "Réexpédié par le bureau de ...". Le bureau appelé à mettre les valeurs en recouvrement procède comme si elles lui avaient été adressées directement par l'expéditeur.

2. Si la réexpédition porte sur une partie des valeurs d'un envoi, le bureau de recouvrement de ces valeurs doit, sans operer aucun prelèvement de taxes, envoyer la somme encaissée au bureau auquel le bordereau a été adressé par l'expéditeur; il lui retourne les valeurs impayées, s'il y a lieu. Ce dernier bureau reste seul chargé du règlement des comptes avec l'expéditeur.

Article 108

Réclamations

Les réclamations sont soumises aux articles 147 et 148 du Règlement d'exécution de la Convention. Un duplicata du bordereau qui accompagnait les valeurs doit être fourni par l'expéditeur pour être transmis, avec la réclamation, au bureau de recouvrement.

Chapitre IV

Opérations au bureau de recouvrement

Article 109

Vérification des envois

1. Le bureau de recouvrement vérifie les valeurs composant l'envoi, rapproche chacune d'elles des inscriptions correspondantes portées sur le bordereau et consigne sur celui-ci le résultat de la vérification.

2. Les valeurs régulières dont la présence est constatée et qui ne figurent pas sur le bordereau y sont inscrites d'office.

3. Si des valeurs inscrites sur le bordereau manquent, le bureau de recouvrement en informe immédiatement le bureau d'origine qui avise l'expéditeur.

4. Si des valeurs sont inscrites sur le bordereau pour un montant inexact ou si elles sont irrégulières, elles sont renvoyees immediatement à l'expéditeur par l'intermédiaire du bureau d'origine, accompagnées d'une fiche indiquant le motif de la non-présentation et faisant connaître, en outre, que le règlement de compte des valeurs conservees sera effectué ultérieurement; une fiche rappelant le renvoi antérieur des valeurs non présentées est jointe au bordereau RP 1 (2e partie).

5. Les valeurs autres que celles qui sont visées aux paragraphes 3 et 4 sont mises normalement en recouvrement.

6. Si toutes les valeurs d'un envoi sont irrécouvrables, elles sont renvoyées accompagnées d'une note explicative et de la deuxième partie du bordereau.

7. Le renvoi des valeurs qui n'ont pu être mises en recouvrement a lieu sous enveloppe conforme au modèle RP 3 ci-annexé; le pli est soumis à la recommandation d'office.

Article 110

Traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites

1. Il n'est pas tenu compte des annotations ou notes interdites portées sur le bordereau. Les notes séparées ou les lettres sont traitées comme des lettres non affranchies en provenance du pays d'origine et, en cas de recouvrement des valeurs, remises aux destinataires contre perception de la taxe exigible. En cas de refus de paiement de cette taxe, ces notes ou ces lettres sont considérées comme envois non distribuables et renvoyées au bureau d'origine à l'appui du bordereau.

2. Lorsque des annotations interdites sont portées sur les valeurs elles-mêmes, celles-ci sont mises en recouvrement et livrées contre paiement de leur montant et de la taxe d'une lettre non affranchie provenant du pays d'origine. En cas de refus de paiement de cette taxe, les valeurs peuvent être remises, mais la taxe exigible est prelevée sur les sommes recouvrées; une note explicative est annexée au bordereau RP 1 (2e partie).

Article 111

Présentation. Délai de paiement

1. Les valeurs sont présentées aux débiteurs le jour de l'échéance, s'il y a lieu, ou le plus tôt possible.

2. Les valeurs impayées à présentation et dont le paiement n'a pas été formellement refusé par les débiteurs en personne sont laissées à la disposition des intéressés pendant un délai de sept jours à compter du lendemain du jour de la présentation; ce délai peut être porté à un mois au maximum par les Administrations auxquelles leur législation en fait une obligation. Les débiteurs sont prévenus qu'ils peuvent venir se libérer au bureau pendant ces délais; l'expéditeur peut toutefois demander, par une annotation sur le bordereau, qu'après une présentation infructueuse les titres lui soient renvoyés immédiatement ou soient remis à des personnes nommément désignées à cet effet.

3. Les pièces justificatives visées à l'article 104, paragraphe 4, ne sont remises au débiteur qu'en cas de paiement des valeurs qu'elles concernent.

Chapitre V

Opérations postérieures à la présentation

Article 112

Règlement de compte

Le bureau de recouvrement établit le règlement de compte sur le bordereau RP 1 (2e partie), en ayant soin de mentionner les indications que le déposant aurait omises et de biffer celles qui seraient inutiles.

Article 113

Envoi des fonds par mandat

1. Le mandat-carte, revêtu au recto de la mention "Recouvrement", est transmis, sous enveloppe RP 3, au bureau de dépôt des valeurs, accompagné du bordereau RP 1 (2e partie) et des valeurs non recouvrées.

2. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être versé à un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi et que l'expéditeur a demandé à bénéficier de cette faculté, l'établissement du mandat, le renvoi des valeurs non recouvrées et le renvoi de la formule RP 1 (2e partie) ont lieu conformément à l'article 114, paragraphes 2 et 3.

3. Dans les relations qui, pour le service des mandats, comportent l'intervention de bureaux d'échange, le pli est adressé au bureau d'échange compétent.

4. Si l'expéditeur a demandé le renvoi des documents de liquidation du recouvrement par voie aérienne, le pli, revêtu d'une étiquette "Par avion" et, s'il y a lieu, de l'affranchissement représentant la surtaxe aérienne autorisée par l'article 16, paragraphe 1, lettre d), de l'Arrangement, est expédié par le premier courrier aérien.

5. Les plis visés aux paragraphes 1 à 4 sont soumis à la recommandation s'ils contiennent des valeurs non recouvrees. Les indications imprimées sur l'enveloppe RP 3 sont complétées en conséquence.

6. Lorsque les taxes sont à percevoir sur l'expéditeur soit par application de l'article 16, paragraphe 3, de l'Arrangement, soit en vertu de l'article 110 du présent Règlement, l'enveloppe RP 3 est frappée du timbre T et le montant des taxes à percevoir est indiqué en chiffres apparents au recto de l'enveloppe.

7. Lorsque le nom et l'adresse de l'expéditeur ne figurent ni sur l'enveloppe, ni sur le bordereau, ni sur les valeurs elles-mêmes, le bureau de destination, s'il n'a pu recueillir ces renseignements auprès du ou des débiteurs, previent du fait le bureau d'origine, opère dans les conditions prévues ci-dessus et mentionne ce dernier bureau comme bénéficiaire sur le mandat de recouvrement.

Article 114

Règlement par versement ou virement à un compte courant postal

1. En cas de versement ou de virement des fonds à un compte courant postal, l'avis de crédit ou de virement destiné au titulaire du compte doit porter la mention "Recouvrement".

2. Lorsque l'organisation intérieure du bureau de recouvrement ne permet pas de virer les sommes recouvrées à un compte courant postal étranger, l'envoi des fonds est effectué par mandat de recouvrement; mais, au lieu de l'adresse complète de l'expéditeur, le titre doit porter le nom du titulaire du compte suivi de la mention "Compte courant postal No ..., tenu par le bureau de ...". Le mandat est transmis directement au bureau de chèques intéressé.

3. Après accomplissement des opérations visées aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus, le bordereau RP 1 (2e partie) accompagne, le cas échéant, des valeurs non recouvrées est renvoyé au bureau d'origine de la façon indiquée à l'article 113, paragraphes 1 à 6.

Article 115

Opérations diverses

1. Les valeurs non recouvrées, jointes éventuellement au mandat émis en liquidation des valeurs recouvrées, sont renvoyées sous enveloppe RP 3 recommandée d'office dans les conditions fixées par l'article 113, paragraphes 1 à 6.

2. La cause du non-recouvrement est consignée, sans autre constatation, dans la forme prescrite par l'article 143, paragraphes 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention soit sur une fiche jointe aux titres, soit au moyen du bordereau RP 1 (2e partie).

3. Les bordereaux RP 1 (2e partie) manquants ou irréguliers sont réclamés ou renvoyés directement de bureau à bureau.

4. L'article 113 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement est applicable aux mandats de recouvrement.

Chapitre VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de recouvrement

Article 116

Bureaux d'échange des mandats-listes de recouvrement

L'échange des "mandats-listes de recouvrement" a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits "bureaux d'échange" désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

Article 117

Etablissement et transmission des listes de recouvrement

1. Chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes MP 2 portant l'empreinte "Recouvrements" et récapitulant les valeurs recouvrées par les bureaux d'encaissement.

2. Tout mandat de recouvrement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet.

3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numero de la série précédente.

4. Les listes sont elles-mêmes numérotées selon la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année.

5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier de la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), accompagnées des bordereaux RP 1 (2e partie) auxquels sont jointes, le cas échéant, les valeurs non recouvrées.

6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

Article 118

Listes spéciales de recouvrement

Une liste MP 2 spéciale, portant la mention "Recouvrements" doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

a) mandats en franchise visés tant à l'article 16 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage; la liste doit porter, en tête, les mots "Mandats exempts de taxe";

b) mandats dont l'expéditeur du recouvrement a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention "Mandats par avion" et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

Article 119

Vérification et rectification des listes de recouvrement

Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de recouvrement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article 127 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 120

Paiement des mandats-listes de recouvrement

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du pays de dépôt des valeurs effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de recouvrement.

Article 121

Mandats non remis ou non encaissés

1. Les mandats de recouvrement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration de dépôt des envois.

2. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas eté encaissés.

Article 122

Etablissement et règlement des comptes

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de recouvrement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats-listes contenues dans l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Chaque Administration d'origine des envois de recouvrement établit à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de recouvrement, un compte mensuel MP 5 portant l'empreinte "Recouvrements". Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.

3. L'Administration qui a établi le compte ajoute au total le montant des rémunérations qui lui reviennent en application de l'article 20 de l'Arrangement.

4. Le solde du compte MP 5 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte MP 5 sont effectués selon les dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

Chapitre VII

Dispositions finales

Article 123

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les recouvrements.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

ANNEXES: FORMULES

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
RP 1	Bordereau des valeurs à recouvrer	art. 104, par. 1
RP 2	Enveloppe "Valeurs à recouvrer"	art. 104, par. 4
RP 3	Enveloppe { "Valeurs non recouvrées" / "Mandats de liquidation de valeurs recouvrées" }	art. 109, par. 7

Administration des postes d'origine

RP 1 (1re partie)

Bureau de dépôt

BORDEREAU
Valeurs à recouvrer

Expéditeur. Nom ou raison sociale et adresse complète	Date du bordereau

Indications. Les valeurs pour les débiteurs différents, cinq au maximum par bordereau, doivent être encaissables par le même bureau et avoir la même date d'échéance. Les montants des valeurs doivent, sauf accord contraire entre les Administrations intéressées, être exprimés en monnaie du pays de recouvrement.

Numéro d'ordre	Nom et adresse complète des débiteurs	Montant des valeurs		Date d'échéance	Observations	Résultat de la vérification du bureau de destination
1	2	3		4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
Total						

Mode de règlement choisi	
	☐ Par mandat de recouvrement à l'adresse indiquée ci-dessus,
	transmis par ☐ voie de surface ☐ voie aérienne
	☐ Par mandat de recouvrement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous
	☐ Par virement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous
	☐ Par versement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous
	Compte courant No
	Nom du bénéficiaire
	Nom du bureau de chèques

Lieu et date	Timbre du bureau de destination Signature de l'agent
Signature de l'expéditeur	

Recouvrements, Hamburg 1984, art. 104, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

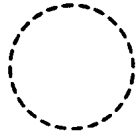
Administration des postes

RP 1 (2e partie)

Bureau de recouvrement

BORDEREAU
A renvoyer à l'expéditeur

Expéditeur. Nom ou raison sociale et adresse complète (A remplir par l'expéditeur)	Date d'expédition des valeurs
	Bureau de dépôt

Si les documents doivent être renvoyés par avion, appliquer une étiquette ou une empreinte "Par avion" à droite.

Numéro d'ordre	Nom des débiteurs (A remplir par l'expéditeur)	Montant des valeurs non recouvrées	Montant des valeurs recouvrées
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
Total des valeurs recouvrées			
A déduire	Taxe d'encaissement		
	Taxe de présentation des valeurs impayées		
	Droit de timbre		
	Taxe du ☐ mandat ☐ versement ☐ virement		
	Taxe de renvoi par avion des documents de liquidation		
Total des déductions			
Avoir de l'expéditeur			

Mode de règlement		Timbre du bureau de recouvrement
	☐ Par le mandat ci-joint — No du mandat	
	☐ Par virement inscrit au crédit du compte courant postal indiqué ci-dessous	
	☐ Par versement inscrit au crédit du compte courant postal indiqué ci-dessous	
	Compte courant No	
	Nom du bénéficiaire	
	Nom du bureau de chèques	

Nombre des valeurs non recouvrées	Les valeurs non recouvrées sont jointes au présent bordereau

Administration des postes d'origine

RP 2

Affranchissement

RECOMMANDÉ

VALEURS À RECOUVRER

Expéditeur

Bureau de destination

BUREAU DE POSTE

d

Pays de destination

Recouvrements, Hamburg 1984, art. 104, par. 4 — Dimensions: 114 x 162 mm ou 125 x 176 mm

Administration des postes

Service des postes RP 3

☐ VALEURS NON RECOUVRÉES

☐ MANDAT DE LIQUIDATION de valeurs recouvrées

Indications

Coller l'étiquette "Par avion" dans la case prévue à cet effet dans l'angle supérieur gauche, lorsque le mandat de liquidation doit être transmis par avion, et couvrir la surtaxe aérienne correspondante.

Si l'envoi contient des valeurs non recouvrées, le recommander d'office.

Bureau de destination

BUREAU DE POSTE

d

Pays de destination

Recouvrements, Hamburg 1984, art. 109, par. 7 — Dimensions: 114 x 162 mm ou 125 x 176 mm

Arrangement concernant le service international de l'épargne

Arrangement
Règlement d'exécution
— Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

TABLE DES MATIERES

Chapitre IV

Remboursements

Chapitre V

Transferts

Chapitre VI

Responsabilité

Chapitre VII

Dispositions diverses et finales

ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'EPARGNE

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous reserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit le service de l'épargne que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Article 2

Fonctionnement du service et participation

1. Les pays contractants ont la faculté de n'exécuter le service que pour l'une ou plusieurs des catégories d'opérations régies par le présent Arrangement, à savoir les versements, les remboursements et les transferts.

2. Peut participer au service de l'épargne toute caisse d'épargne nationale relevant de l'Administration postale ou dont l'activité s'étend sur l'ensemble du territoire national par l'intermédiaire des bureaux de poste.

3. L'Administration postale des pays où la caisse d'épargne nationale participant au service international relève d'une administration autre que celle des postes est tenue de s'entendre avec cette dernière, pour assurer la complète exécution de toutes les clauses de l'Arrangement. La première de ces administrations sert d'intermédiaire pour les relations de la caisse avec les Administrations postales des autres pays contractants et avec le Bureau international.

Article 3

Etendue du service

Les caisses d'épargne acceptent de servir d'intermédiaire pour l'ouverture des livrets d'épargne, le remplacement ou le renouvellement des livrets, l'inscription des intérêts sur les livrets et la transmission de tous les documents generalement nécessaires à la bonne marche du service international de l'épargne.

Chapitre II

Dispositions générales

Article 4

Transmission des fonds

1. La transmission des fonds en exécution d'une opération d'épargne s'effectue par mandat de poste du service international ou par virement postal. Elle est soumise aux conditions qui régissent le mode choisi.

2. Les frais d'envoi des fonds sont à la charge de l'épargnant.

Article 5

Intérêts

Sous réserve de l'article 17 relatif aux transferts, la date de calcul des intérêts est établie en fonction de la reception ou de l'envoi des fonds par la caisse d'épargne qui tient le compte crédité ou débité.

Article 6

Transmission des livrets et documents divers

1. Les bureaux de poste des pays contractants se prêtent réciproquement concours pour le retrait des livrets à regler ou à vérifier.

2. Sont admis en franchise de port, lorsqu'ils sont expédiés par l'Administration ou la caisse d'un pays contractant a destination de l'Administration ou de la caisse d'un autre pays contractant, les livrets de même que les correspondances et les documents généralement nécessaires à la bonne marche du service international de l'épargne. Sont en outre admis en franchise de port les plis contenant des livrets lorsqu'ils sont expédiés par l'Administration ou la caisse d'un pays contractant aux titulaires des livrets.

3. Les transmissions se font par les moyens les plus favorables.

4. Les frais inhérents à toute transmission accélérée (voie aérienne notamment) à la demande de l'épargnant peuvent être mis à la charge de celui-ci.

Article 7

Dispositions communes aux versements et aux transferts

Les fonds versés ou transférés sont, notamment en ce qui concerne le taux et le calcul des intérêts ainsi que les conditions de remboursement, soumis aux lois, décrets, arrêtés et règlements régissant le service de la caisse à laquelle les fonds sont destinés.

Chapitre III

Versements

Article 8

Dépôt des versements

1. Tout titulaire d'un compte courant d'épargne peut effectuer des versements sur son compte en déposant les fonds à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du lieu où il se trouve.

2. Sauf entente spéciale, le livret doit être produit.

3. Toute personne résidant dans un pays contractant peut effectuer un versement à la caisse d'épargne de ce pays ou dans un bureau de poste en vue de l'ouverture d'un livret à la caisse d'épargne d'un autre pays contractant.

Article 9

Montant maximal

1. Chaque Administration a la faculté de fixer un minimum et un maximum pour les versements pouvant être constatés au livret.

2. La caisse d'épargne qui tient le compte se réserve le droit de rejeter tout ou partie du versement qui aurait pour effet de porter l'avoir du compte au-delà de la limite maximale fixée par sa réglementation.

3. Dans le pays qui enregistre le versement, le montant du dépôt peut être limité à la partie exportable des capitaux.

Article 10

Arrondissement à l'unité monétaire

Les versements, exprimés dans la monnaie du pays qui tient le compte, ne doivent pas comporter de fraction d'unité monétaire.

Article 11

Renvoi du livret

1. Après inscription du versement, le livret, s'il a été produit, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

2. S'il s'agit d'un livret créé à la suite d'un premier versement, il sera transmis au titulaire par la même voie.

Chapitre IV

Remboursements

Article 12

Demandes de remboursement

1. Tout titulaire de livret d'épargne peut obtenir le remboursement partiel ou intégral de son avoir en adressant, par l'intermédiaire de la caisse d'épargne du pays contractant où il se trouve, une demande à la caisse qui tient son compte.

2. La somme dont le remboursement est demandé est exprimée dans la monnaie du pays qui tient le compte; en cas de remboursement partiel, elle ne doit pas comporter de fraction d'unité monétaire.

3. Dans les relations entre les pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les epargnants peuvent adresser directement et à leurs frais, à la caisse qui tient leur compte, leurs demandes de remboursement.

Article 13

Autorisations de remboursement

1. Les autorisations de remboursement sont établies par la caisse qui tient le compte, en monnaie du pays où réside l'épargnant et pour la somme nette à payer. Elles sont adressées, avec les fonds correspondants, à la caisse chargée d'effectuer les remboursements.

2. La caisse qui établit une autorisation de remboursement détermine elle-même le taux de conversion de la monnaie de son pays en monnaie du pays où réside l'épargnant.

Article 14

Remboursements

1. Les remboursements ne sont soumis à d'autres limites de somme que celles qui résultent de la législation des pays contractants.

2. Ils sont effectués entre les mains de la ou des personnes habilitées aux termes du contrat d'épargne à donner quittance et désignées sur l'autorisation.

3. La somme à payer est celle qui est indiquée sur l'autorisation en monnaie du pays de paiement, sans aucun prelèvement au profit de la caisse payeuse. Toutefois, lorsque la législation du pays auquel appartient le service payeur l'exige, ce service a la faculté de négliger les fractions d'unité monétaire ou d'arrondir la somme à l'unité monetaire.

Article 15

Remboursements télégraphiques

Dans les relations entre les pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les épargnants peuvent, à leurs frais, demander et obtenir des remboursements par la voie télégraphique. Les Administrations fixent elles-mêmes les règles d'exécution du service.

Article 16

Autres procédés de remboursement

Dans les relations entre les pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les remboursements peuvent être effectués sans accomplissement des formalités relatives aux demandes de remboursement et aux autorisations de remboursement.

Chapitre V

Transferts

Article 17

Principes généraux applicables aux transferts

1. Tout titulaire d'un compte d'épargne peut faire transférer tout ou partie de son avoir à une autre caisse d'épargne de son choix. La demande de transfert peut être déposée dans n'importe quelle caisse ou bureau de poste des pays contractants.

2. Sauf entente spéciale, l'épargnant doit déposer son livret à l'appui de sa demande.

3. Dans les relations entre les pays dont les Administrations postales se sont mises d'accord à ce sujet, les epargnants peuvent adresser directement et à leurs frais, à la caisse qui tient leur compte, leurs demandes de transfert établies d'après la réglementation intérieure et accompagnées éventuellement du livret.

4. Les sommes transférées portent intérêt à charge de la caisse primitivement détentrice des fonds (dénommée "caisse d'origine"), jusqu'à la fin du mois pendant lequel le compte est débité et à charge de la caisse qui reçoit le transfert (dénommée "caisse bénéficiaire"), à partir du premier jour du mois suivant.

Chapitre VI

Responsabilité

Article 18

Etendue de la responsabilité

1. Les sommes converties en un mandat de poste international ou un virement postal pour l'exécution d'une operation d'épargne sont soumises aux garanties prévues pour le mode de transmission des fonds choisi.

2. Les caisses d'épargne sont responsables des erreurs de conversion, des erreurs d'inscription des opérations sur les comptes courants et, d'une façon générale, de toutes les erreurs qu'elles pourraient commettre dans l'établissement des pièces relatives au service international de l'épargne.

3. Les caisses d'épargne par l'entremise desquelles les remboursements sont effectués sont responsables des fonds qu'elles ont reçus et de la régularité des opérations de paiement.

4. Les caisses d'épargne ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des retards qui peuvent se produire dans la transmission des fonds.

5. Les caisses d'épargne ne sont tenues à aucune responsabilité du chef des inexactitudes qui pourraient être relevées dans les renseignements fournis par les usagers pour l'exécution des opérations prévues à l'article 3.

Article 19

Détermination de la responsabilité

1. La responsabilité incombe à la caisse d'épargne dans le service de laquelle l'erreur a été commise.

2. Si l'erreur est imputable aux deux caisses ou si la responsabilité ne peut être établie, les caisses interviennent dans la régularisation par parts égales.

Article 20

Reconstitution du compte d'épargne

La reconstitution du compte d'épargne est à la charge de la caisse d'épargne qui le tient, sous réserve de son droit de recours contre l'Administration responsable.

Article 21

Remboursement à la caisse d'épargne créancière

1. La caisse d'épargne responsable est tenue de désintéresser la caisse qui a procédé à la régularisation du compte dans le délai de quatre mois qui suit la notification de la reconstitution du compte.

2. Le remboursement à la caisse d'épargne créancière s'effectue sans frais pour cette caisse. Passé le délai de quatre mois, la somme due à la caisse créancière est productive d'intérêt, à raison de 6 pour cent par an, à compter du jour de l'expiration dudit délai.

Chapitre VII

Dispositions diverses et finales

Article 22

Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention ainsi que l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et l'Arrangement concernant le service des chèques postaux sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 23

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 24

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de la modification des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement;

b) la majorité des suffrages, s'il s'agit de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend à soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution.

Article 25

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1986 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à exécution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise a chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

REGLEMENT D'EXECUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'EPARGNE

TABLE DES MATIERES

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Art.

Chapitre II

Versements

Chapitre III

Remboursements

Chapitre IV

Transferts

Chapitre V

Opérations diverses

Chapitre VI

Dispositions finales

ANNEXES: FORMULES

REGLEMENT D'EXECUTION
DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LE SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:
a) les opérations qu'elle exécute;
b) sa participation ou sa non-participation au service des remboursements télégraphiques;
c) le maximum et le minimum admis respectivement en matière de versement, de remboursement et de transfert;
d) les opérations pour lesquelles la production du livret est exigée.

2. Chaque Administration est également tenue de faire connaître directement aux autres Administrations:
a) si elle admet la transmission directe, par l'épargnant à la caisse qui tient son compte, des demandes de remboursement et de transfert;
b) si elle centralise ou non les bulletins de versement et les demandes de remboursement.

3. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

4. Chaque Administration peut, en outre, demander directement aux autres Administrations de lui communiquer les modes d'authentification des documents échangés et éventuellement les spécimens des livrets et cachets en usage dans les caisses, ainsi que la liste des spécimens de signature des fonctionnaires qui ont qualité dans ces caisses pour signer les lettres d'envoi et les autorisations de remboursement respectivement visées aux articles 105, 111 et 114.

5. En cas de modification de la liste visée au paragraphe 4, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 4, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:
CE 1 (Bulletin de versement d'épargne),
CE 3 (Demande de remboursement),
CE 6 (Demande de transfert).

Article 103

Correspondances en franchise

Les correspondances admises en franchise de port dans les conditions fixées par l'article 6, paragraphe 2, de l'Arrangement doivent porter la désignation de la caisse détentrice des comptes d'épargne ainsi que la mention "Service des postes".

Chapitre II

Versements

Article 104

Dépôt des versements

1. Le titulaire d'un livret de caisse d'épargne qui désire effectuer un versement dépose à la caisse d'épargne ou dans un bureau de poste du pays de sa résidence, contre récépissé délivré gratuitement, le livret, un bulletin de versement d'épargne libellé sur une formule conforme au modèle CE 1 ci-annexé, le montant des fonds et les frais d'envoi de ces fonds.

2. S'il s'agit d'un versement effectué en vue de l'ouverture d'un nouveau livret, le bulletin de versement d'épargne doit mentionner le lieu et la date de naissance de l'épargnant ainsi que sa qualité civile. Ces renseignements sont vérifiés au moyen d'une pièce d'identité.

3. La caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement complète le bulletin libellé par l'épargnant et indique le mode de transmission des fonds en faisant ressortir les frais d'envoi correspondants. Le bulletin de versement d'épargne est ensuite revêtu de l'empreinte du cachet de la caisse ou du timbre à date du bureau de poste.

4. Le bulletin de versement d'épargne, accompagné du livret, s'il existe déjà, est adressé à la caisse d'épargne destinataire.

Article 105

Lettre d'envoi

1. Les caisses d'épargne ont la faculté de centraliser les bulletins de versement d'épargne.

2. Dans ce cas, les bulletins sont décrits dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 2 ci-annexe transmise à la caisse d'épargne destinataire. La deuxième partie porte attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal.

3. Le total général de l'attestation doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut toutefois être arrêté en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription. L'attestation est revêtue de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.

4. Les livrets d'épargne sont, le cas échéant, joints à la lettre d'envoi.

Article 106

Transmission des livrets et des documents de service

Les livrets, les bulletins de versement d'épargne qui restent annexés aux livrets auxquels ils se rapportent et les lettres d'envoi sont expédiés sous recommandation d'office à la caisse d'épargne destinataire.

Article 107

Dérogation en matière de présentation du livret

Par dérogation aux articles 104 à 106, un pays contractant peut décider de ne pas exiger la production du livret au moment du versement des fonds, à condition qu'il en informe, au préalable, les autres pays contractants par l'intermédiaire du Bureau international.

Article 108

Rejet partiel ou total d'un versement

1. En cas de rejet partiel ou total d'un versement, la somme rejetée est renvoyée à l'épargnant soit par mandat de poste, soit par virement postal, avec une note explicative, par l'intermédiaire de la caisse ou du bureau de poste qui a reçu le versement.

2. Si le rejet est consécutif à une faute de service, les frais de renvoi sont à la charge de la caisse ou de l'Administration dans le service de laquelle l'erreur a été commise. Dans le cas contraire, ils sont à la charge de l'épargnant.

Article 109

Renvoi du livret

1. Après inscription du versement sur le livret, celui-ci est, s'il y a lieu, renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

2. Il en est de même s'il s'agit d'un nouveau livret.

Chapitre III

Remboursements

Article 110

Rédaction et dépôt des demandes de remboursement

1. Les demandes de remboursement sont rédigées sur des formules conformes au modèle CE 3 ci-annexé.

2. Sous réserve de l'article 12, paragraphe 3, de l'Arrangement, l'épargnant dépose sa demande de remboursement à la caisse du pays où il réside ou dans les bureaux de poste correspondants de cette caisse. Le service qui reçoit la demande peut vérifier la qualité et l'identité du déposant de cette demande.

3. Les caisses peuvent convenir que les demandes soient centralisées par la caisse du pays où réside l'épargnant, a charge pour cette caisse de les faire parvenir à destination après les avoir groupées. Elles peuvent alors s'entendre pour qu'une vérification soit effectuée avant l'envoi à la caisse détentrice des fonds.

4. La caisse appelée à autoriser le remboursement peut exiger que le livret soit produit lors du dépôt de la demande de remboursement soit pour contrôle seulement du solde du livret, soit pour être joint à la demande de remboursement. Dans ce cas, le pays contractant intéressé doit en informer au préalable les autres pays par l'intermédiaire du Bureau international. Si la production du livret n'est exigée que pour contrôler le solde, l'agent de service doit attester sur la formule CE 3 que le solde indiqué par le titulaire correspond au solde inscrit sur le livret.

Article 111

Autorisations de remboursement

1. Les autorisations de remboursement sont établies sur des formules conformes au modèle CE 4 ci-annexé. Elles comportent:

a) le numéro du livret d'épargne et la désignation de son titulaire;

b) la désignation précise de la ou des personnes habilitées à donner quittance selon l'article 14, paragraphe 2, de l'Arrangement;

c) la somme à payer, exprimée en chiffres et en lettres dans la monnaie du pays de paiement; il suffit d'exprimer cette somme en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription;

d) la somme à inscrire sur le livret, exprimée en chiffres dans la monnaie dans laquelle le compte d'épargne est tenu et, éventuellement, l'avoir avant et après remboursement;

e) l'indication du mandat ou du virement collectif ou individuel adressé à la caisse du pays de paiement ou au bureau de poste payeur.

2. Un document portant spécimen de la signature de la ou des personnes visées au paragraphe 1, lettre b), peut être joint à l'autorisation de remboursement CE 4.

3. Les autorisations de remboursement sont transmises:

a) soit individuellement à la caisse ou au bureau de poste payeur;

b) soit collectivement à la caisse payeuse; dans ce cas, elles sont décrites dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 5 ci-annexé faisant ressortir, en monnaie du pays de paiement, le total des sommes nettes à payer. La seconde partie de la lettre d'envoi porte attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal. Le total général de l'attestation doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut, toutefois, être arrêté en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription. L'attestation est revêtue de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.

4. Les frais d'envoi des fonds à cette caisse sont prélevés sur l'avoir de l'épargnant.

Article 112

Traitement du livret

Dans l'hypothèse où la production du livret est exigée au moment du dépôt de la demande, la caisse qui autorise le remboursement mentionne sur le livret la somme à rembourser plus les frais d'expédition. S'il s'agit d'un remboursement intégral de l'avoir, elle conserve le livret. S'il s'agit, par contre, d'un remboursement partiel, elle renvoie le livret directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office, à moins que ce livret ne doive être mis en dépôt.

Article 113

Paiement des remboursements

1. Les remboursements sont effectués entre les mains de la ou des personnes habilitées à donner quittance selon l'article 14, paragraphe 2, de l'Arrangement, sur production du livret, sauf s'il a été produit antérieurement et suivant les garanties d'identité prévues par la réglementation de la caisse payeuse.

2. Sauf quand l'opération de remboursement a déjà été mentionnée sur le livret par la caisse qui établit l'autorisation de remboursement, la somme remboursée, telle qu'elle figure sur l'autorisation en monnaie du pays ou est tenu le compte, augmentée des frais d'envoi, est portée sur le livret et déduite de l'avoir disponible. Dans l'un ou l'autre cas, l'inscription est appuyée du timbre ou cachet du service payeur. En cas de remboursement partiel, le livret, s'il ne doit pas être mis en dépôt, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

3. L'acquit de la partie prenante est recueilli sur l'autorisation de remboursement CE 4. La signature d'acquit doit être conforme au spécimen joint, le cas échéant, à la formule.

4. Lorsque l'avoir disponible est inférieur au montant du remboursement ou lorsqu'une différence apparaît entre le nouvel avoir qui ressort du livret après remboursement et celui qui est porté par la caisse d'origine sur l'autorisation de remboursement, l'opération est différée et des instructions sont demandées à la caisse qui a établi la formule CE 4.

5. Si la caisse payeuse le désire, elle peut recueillir un second acquit sur un duplicata d'autorisation établi par ses soins.

6. Les caisses peuvent ne procéder aux remboursements qu'après avoir encaissé les mandats ou chèques de virements postaux transmissifs des fonds correspondants.

Article 114

Validité des autorisations

1. Les caisses s'entendent sur les conditions de validité et d'authenticité des autorisations de remboursement qu'elles échangent. Elles peuvent notamment convenir que seules sont valables les autorisations portant une signature ou l'empreinte d'un cachet dont un spécimen aura été préalablement communiqué.

2. Sauf entente spéciale, le délai de validité des autorisations de remboursement expire à la fin du mois qui suit celui de leur établissement.

Article 115

Renvoi des autorisations quittancées

Les autorisations de remboursement CE 4, dûment revêtues de l'acquit des parties prenantes, sont renvoyées, eventuellement à l'appui des livrets soldés, à la caisse qui les a établies.

Article 116

Autorisations non suivies d'effet

1 Les autorisations de remboursement non suivies d'effet pour une cause quelconque sont renvoyées, convenablement annotées, à la caisse qui les a établies. Le cas échéant, elles sont accompagnées du livret correspondant.

2. Les fonds correspondants sont renvoyés à celle-ci, déduction faite des frais, par l'un ou l'autre des moyens prevus a l'article 4, paragraphe 1, de l'Arrangement. Les caisses peuvent toutefois convenir qu'ils soient simplement déduits de la prochaine lettre d'envoi CE 5.

3. Ces frais sont à la charge de l'épargnant, à moins que le renvoi ne résulte d'une faute commise par l'une des caisses. Dans ce cas, ils sont à la charge de la caisse qui a commis l'erreur.

Article 117

Autres procédés de remboursement

Les mesures d'application concernant les remboursements effectués sans accomplissement des formalités relatives aux demandes de remboursement et aux autorisations de remboursement sont arrêtées d'un commun accord entre les Administrations des pays qui sont convenues d'instituer ces procédés simplifiés.

Chapitre IV

Transferts

Article 118

Dépôt des demandes

1. Sous réserve de l'article 17, paragraphe 3, de l'Arrangement, les demandes de transfert établies en double exemplaire sur une formule conforme au modèle CE 6 ci-annexé sont déposées à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du lieu où se trouve le titulaire du compte. Le livret accompagne la demande de transfert, à moins qu'il ne soit en dépôt à la caisse qui l'a émis.

2. Un récépissé des pièces déposées est remis gratuitement au titulaire du livret.

3. Les livrets soumis à des conditions particulières de remboursement peuvent faire l'objet d'un transfert, à moins que des réserves expresses à ce sujet n'aient été formulées lors de l'émission du livret ou que la caisse destinataire n'admette pas ces conditions.

4. Après vérification de l'identité et, s'il y a lieu, des pouvoirs du ou des signataires, les deux exemplaires de la demande, accompagnés éventuellement du livret, sont adressés à la caisse d'épargne d'origine.

Article 119

Traitement des demandes de transfert

1. Les demandes de transfert sont soumises aux règles observées par la caisse d'épargne d'origine en ce qui concerne les demandes de remboursement.

2. Dans le cas de transfert total, la somme transférée comprend, outre le solde en capital du compte du déposant, les intérêts calculés comme il est dit à l'article 17, paragraphe 4, de l'Arrangement.

3. Dans le cas de transfert partiel, les intérêts de la somme transférée courent au profit du déposant, sur le compte tenu par la caisse d'origine, jusqu'à la fin du mois pendant lequel le compte a été débité et, sur le compte tenu par la caisse destinataire, à compter du premier jour du mois suivant.

4. Après avoir vérifié le livret, la caisse d'épargne d'origine y inscrit l'opération et complète le verso de la demande de transfert.

5. Les fonds correspondant au transfert demandé sont adressés à la caisse bénéficiaire comme il est prévu à l'article 4 de l'Arrangement.

6. L'un des exemplaires de la demande de transfert dûment complété par la caisse d'origine est joint à la lettre d'envoi CE 5; le deuxième exemplaire est conservé par la caisse d'origine. Le cas échéant, les conditions particulières de remboursement imposées sont mentionnées par cette dernière caisse au verso de la demande de transfert afin qu'elles soient reproduites sur le compte et sur le livret à émettre par la caisse bénéficiaire.

Article 120

Emission du nouveau livret

1. Aussitôt après réception des fonds et des pièces mentionnées à l'article 119, la caisse bénéficiaire émet un livret au nom du titulaire pour le montant de la somme reçue de la caisse d'origine.

2. A moins qu'il ne doive être mis en dépôt, le livret est envoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

Article 121

Transfert sur un compte déjà ouvert

1. Si l'épargnant qui demande le transfert possède déjà un livret de la caisse sur laquelle ses fonds doivent être transférés, il le joint au dossier constitué ou déclare que ce livret est en dépôt à la caisse qui l'a émis.

2. La caisse d'origine joint le livret à la demande de transfert et fait parvenir celle-ci à la caisse bénéficiaire. Après exécution de l'opération de transfert et inscription sur le livret de la somme transférée, la caisse bénéficiaire envoie le livret directement au titulaire par lettre, sous recommandation d'office, sauf si celui-ci le remet en dépôt.

Article 122

Traitement du livret primitif après les opérations de transfert

1. En cas de transfert total soit sur un compte nouveau, soit sur un compte existant, le livret sur lequel la somme transférée a été prélevée est conservé par la caisse d'origine.

2. A moins qu'il ne doive être mis en dépôt, le livret, s'il s'agit d'un transfert partiel, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

Chapitre V

Opérations diverses

Article 123

Remplacement des livrets

1. La caisse ou le bureau de poste qui reçoit un livret à remplacer remet un récépissé au déposant.
2. Le livret est adressé par cette caisse ou ce bureau de poste à la caisse d'épargne intéressée.
3. Le nouveau livret est envoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

Article 124

Détermination des intérêts

Le montant des intérêts afférents à chaque opération est déterminé selon les règles en vigueur à la caisse qui tient le compte.

Article 125

Dépôt du livret pour inscription des intérêts

Le livret est déposé, contre remise gratuite d'un récépissé, à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du pays où réside le titulaire; cette caisse ou ce bureau transmet le livret à la caisse d'épargne intéressée.

Article 126

Restitution du livret après inscription des intérêts

Après inscription des intérêts, la caisse qui tient le compte renvoie le livret par lettre, sous recommandation d'office, directement à l'épargnant.

Chapitre VI

Dispositions finales

Article 127

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

ANNEXES: FORMULES

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
CE 1	Bulletin de versement d'épargne	art. 104, par. 1
CE 2	Lettre d'envoi de bulletins de versement d'épargne	art. 105, par. 2
CE 3	Demande de remboursement	art. 110, par. 1
CE 4	Autorisation de remboursement	art. 111, par. 1
CE 5	Lettre d'envoi d'autorisations de remboursement et de transfert d'épargne	art. 111, par. 3, lettre b)
CE 6	Demande de transfert	art. 118, par. 1

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE

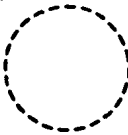
BULLETIN DE VERSEMENT D'ÉPARGNE — **CE 1**

Caisse d'épargne	Date d'expédition

A remplir par l'épargnant

Caisse qui tient (ou tiendra) le compte		No du compte (si existant)
Titulaire	Nom et prénoms	
	Adresse actuelle	
	A remplir s'il s'agit d'un compte à ouvrir	
	Lieu de naissance	Date
	Qualité civile	
Montant à créditer	En monnaie du pays où est tenu le compte et sans fractions d'unité monétaire	
	En chiffres arabes	
	En toutes lettres et en caractères latins	
Livret	Le livret est ☐ ci-joint	☐ en dépôt
Renvoi du livret	Adresse à laquelle doit être renvoyé le livret	

Lieu et date
Signature du déposant

A remplir par la caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement

Somme versée	En monnaie du pays dans lequel a lieu le versement	
Cours du change		
Frais d'envoi		
Transmission du montant	☐ Mandat de poste — No	☐ Virement postal — No
	☐ Individuel	☐ Collectif
	Date d'émission	

Lieu, date et signature

Timbre du service d'origine

Qualité du signataire

Epargne, Hamburg 1984, art. 104, par. 1 — *Dimensions:* 210 x 297 mm

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

LETTRE D'ENVOI
Bulletins de versement d'épargne

CE 2

Caisse d'épargne	Date d'expédition
	Indication. Les montants en monnaie du pays où est tenu le compte.

Première partie

Caisse ou bureau de poste qui a reçu les fonds	Intitulé du compte à créditer		Versements	
	Numéros	Noms et prénoms	Date	Montants
Total des montants				
Nombre d'annexes	Bulletins de versement		Livrets	

Deuxième partie

Je, soussigné, atteste l'expédition de la somme suivante représentant le montant des versements d'épargne décrite ci-dessus

Somme	En chiffres En toutes lettres
Transmission du montant	☐ Mandat de poste ☐ Virement postal Numéro Date d'expédition Caisse ou bureau de poste de destination

Lieu, date et signature

Timbre du service d'origine

Qualité du signataire

Epargne, Hamburg 1984, art. 105, par. 2 — Dimensions: 210 x 297 mm

(recto)

CE 3

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

DEMANDE DE REMBOURSEMENT

Caisse d'épargne détentrice du compte	Date
Titulaire (nom et prénoms)	
Lieu de naissance	Date
Adresse où le titulaire désire toucher les fonds	
Montant à rembourser[1]	En chiffres arabes
En toutes lettres et en caractères latins	
☐ Remboursement intégral (capital et intérêts)	No du livret
Avoir en compte[2]	Le livret est ☐ ci-joint ☐ en dépôt
Le soussigné atteste que l'avoir indiqué est conforme au solde inscrit au livret Signature de l'agent	Lieu et date Signature du titulaire

1 2 Voir les indications au verso.

Epargne, Hamburg 1984, art. 110, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

Indications

1. Le montant à rembourser doit être indiqué en monnaie du pays où est tenu le compte. Des fractions d'unité monétaire ne sont pas admises.

2. L'indication et l'attestation de l'avoir en compte ne sont de rigueur que quand le livret doit être produit pour contrôle du solde.

....

....

....

....

....

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

AUTORISATION DE REMBOURSEMENT CE 4

Caisse d'épargne		Date de l'autorisation
		Numéro de l'autorisation
Caisse d'épargne payeuse	Bureau de poste payeur	Numéro du livret
Nom et prénoms du titulaire		

Sommes à inscrire au livret (en monnaie du pays où est tenu le compte). A remplir seulement si le livret n'a pas été remis à la caisse détentrice	Avoir avant remboursement		
	Remboursement		
	Frais		
	Total à déduire		
	Nouvel avoir		
Somme à payer (en monnaie du pays de paiement)	En chiffres		Cours du change
	En toutes lettres		
Personnes habilitées à donner quittance	Noms et prénoms		
	Rue et No		
	Localité		
Observations de la caisse d'épargne d'origine			
Transmission du montant	Mandat de poste / No	Virement postal / No	
	Individuel	Collectif	
	Date d'émission		

Lieu, date et signature

Timbre de la caisse d'épargne d'origine

Qualité du signataire

QUITTANCE

Le soussigné reconnaît avoir reçu la somme indiquée ci-dessus

Lieu et date
Signature de l'agent payeur

Timbre du service

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Epargne, Hamburg 1984, art. 111, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE

LETTRE D'ENVOI CE 5
Autorisations de remboursement et de transfert d'épargne

Caisse d'épargne	Date d'expédition

Première partie

Numéro	Noms des bénéficiaires des autorisations	Sommes (en monnaie du pays de paiement)
Total des sommes		
Nombre d'autorisations	Remboursements	Transferts

Deuxième partie

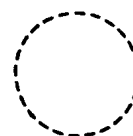
Je, soussigné, atteste l'expédition de la somme suivante représentant le montant des autorisations de remboursement et de transfert décrites ci-dessus

Somme	En chiffres En toutes lettres
Transmission du montant	☐ Mandat de poste ☐ Virement postal Numéro Date de l'expédition Caisse ou bureau de destination

Lieu, date et signature

Timbre du service d'origine

Qualité du signataire

Epargne, Hamburg 1984, art. 111, par. 3, lettre b) — Dimensions: 210 x 297 mm

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'EPARGNE

DEMANDE DE TRANSFERT
A établir en double expédition

CE 6 (recto)

A remplir par l'épargnant

Caisse d'où a lieu le transfert

Date de la demande

Caisse bénéficiaire du transfert

Titulaire

Nom et prénoms (noms patronymiques et d'alliance s'il y a lieu)

Nationalité

Profession

Lieu de naissance

Date

Domicile (rue, numéro, localité, pays)

Transfert

☐ Transfert intégral (capital et intérêts)

☐ Transfert partiel

Montant (en chiffres arabes)

Compte à débiter — Livret No — Le livret est ☐ ci-joint ☐ en dépôt

Compte à créditer — Livret No — Le livret est ☐ ci-joint ☐ en dépôt

Le livret débité devra être
☐ renvoyé au titulaire ☐ mis en dépôt

Le livret crédité devra être
☐ envoyé au titulaire ☐ mis en dépôt

Adresse à laquelle le livret débité doit être envoyé

Adresse à laquelle le livret crédité doit être envoyé

Signatures

Signature(s)

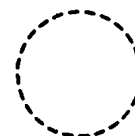
Qualité du ou des signataires

Annotations de service

Justifications d'identité

Timbre du service qui reçoit la demande

Signature de l'agent recevant la demande

Epargne, Hamburg 1984, art. 118, par. 1 — Dimensions: 210 x 297 mm

Partie réservée à la caisse qui tient le compte d'épargne CE 6 (verso)

Détail du compte (en monnaie du pays d'origine)	Montant total de l'avoir en compte		
	Frais d'envoi à la charge de l'épargnant		
	Somme à transférer		
	Total à inscrire		
	Nouvel avoir		
Montant du transfert (en monnaie du pays de destination)	En chiffres	Cours du change	
	En toutes lettres		
Intérêts	Les intérêts ont été bonifiés (cas du transfert intégral) jusqu'au	Date	
	Les intérêts ont été portés au compte d'origine (cas du transfert partiel) jusqu'au	Date	
Conditions particulières du remboursement auxquelles sont soumis les fonds transférés (à remplir le cas échéant)			
Transmission du montant	☐ Mandat de poste — No	☐ Virement postal — No	
	☐ Individuel	☐ Collectif	
	Date d'émission		

Lieu, date et signature

Timbre de la caisse d'épargne d'origine

Qualité du signataire

Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques

Arrangement
Règlement d'exécution
– Formules

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ECRITS PÉRIODIQUES

TABLE DES MATIERES

ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ECRITS PERIODIQUES

Les soussignés, Plénipotentiaires des Gouvernements des Pays-membres de l'Union, vu l'article 22, paragraphe 4, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, d'un commun accord et sous reserve de l'article 25, paragraphe 3, de ladite Constitution, arrêté l'Arrangement suivant:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article premier

Objet de l'Arrangement

Le présent Arrangement régit le service des abonnements aux journaux et aux écrits périodiques que les pays contractants conviennent d'instituer dans leurs relations réciproques.

Chapitre II

Abonnements

Article 2

Souscriptions

1. Les bureaux de poste de chaque pays reçoivent les souscriptions du public aux journaux publiés dans les divers pays contractants et dont les éditeurs ont accepté l'intervention de la poste dans le service international des abonnements.

2. Ils peuvent accepter également les souscriptions à des journaux de tous autres pays que les Administrations postales seraient en mesure de fournir.

3. Par application de l'article 36 de la Convention, chaque pays a le droit de ne pas admettre les abonnements aux journaux qui seraient exclus, sur son territoire, du transport ou de la distribution.

Article 3

Périodes d'abonnement. Abonnements demandés tardivement

1. Les abonnements peuvent être demandés pour les périodes de trois, six ou douze mois. Ils prennent effet le premier jour du mois demandé par l'abonné et peuvent, avec l'accord des éditeurs, dépasser la fin de l'année en cours.

2. Les Administrations peuvent convenir d'admettre aussi des abonnements pour un ou deux mois à condition que le journal soit publié au moins quatre fois par mois.

3. Les abonnés qui n'ont pas fait leur souscription en temps utile n'ont aucun droit aux numéros parus depuis le commencement de la période d'abonnement. Cependant, les Administrations peuvent prêter leur concours aux abonnés pour obtenir si possible ces numéros.

Article 4

Continuation des abonnements en cas de cessation du service

Lorsqu'un pays cesse sa participation à l'Arrangement, les abonnements courants doivent être servis, dans les conditions prévues, jusqu'à l'expiration de la période pour laquelle ils ont été demandés.

Chapitre III

Taxes et prix. Versement et transmission des fonds

Article 5

Taxes

1. Les Administrations fixent pour les journaux à destination des pays contractants et dont l'abonnement est souscrit conformément aux dispositions du présent Arrangement ou recueilli par les éditeurs d'une autre façon une taxe spéciale comprise dans les limites de 40 pour cent à 100 pour cent de la taxe ordinaire des imprimés.

2. Dans les cas de souscription tardive visée à l'article 3, paragraphe 3, la taxe spéciale indiquée au paragraphe 1 est applicable à l'envoi des numéros parus depuis le commencement de la période d'abonnement.

3. Chaque Administration a la faculté de fixer, en respectant les limites de la taxe prévue au paragraphe 1, des echelons de poids spéciaux et d'effectuer des modifications du système de tarification qui lui permettent d'adapter la taxe internationale à son système intérieur de calcul de la taxe des journaux.

Article 6

Prix de livraison

1. Se basant sur les prix de livraison qui sont indiqués par les éditeurs et qui comprennent la taxe prévue à l'article 5, paragraphe 1, chaque Administration publie les prix auxquels elle fournit les journaux aux autres Administrations

2. Les prix de livraison pour les abonnements-avion peuvent être publiés de la même manière.

3. Les prix de livraison doivent être indiqués dans la monnaie employee pour les mandats de poste à destination du pays de publication.

Article 7

Taux de conversion

L'Administration de destination convertit le prix de livraison en monnaie de son pays d'après le taux applicable aux mandats de poste.

Article 8

Prix d'abonnement

1. L'Administration de destination fixe le prix à payer par l'abonné, en ajoutant au prix de livraison:
a) la taxe des mandats-abonnement qui est fixée, suivant le mode de liquidation, d'après les articles 6 ou 37 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage;
b) la taxe de commission qu'elle juge utile, mais qui ne doit toutefois pas dépasser celle qui est éventuellement perçue pour les abonnements du service intérieur;
c) le droit de timbre qui est éventuellement exigible en vertu de la législation de son pays.

2. Le prix d'abonnement est exigible au moment de la souscription et pour toute la période d'abonnement.

Article 9

Changements des prix de livraison

1. Les changements des prix de livraison ne peuvent prendre effet qu'à partir du 1er janvier, du 1er avril, du 1er juillet ou du 1er octobre.

2. Pour pouvoir être prises en considération, les notifications de changement des prix de livraison doivent parvenir a l'Administration centrale du pays de destination ou à un bureau spécialement désigné, au plus tard le 20 novembre, le 20 février, le 20 mai ou le 20 août.

Article 10

Imprimés encartés

1. Les prix courants, prospectus, réclames, etc., encartés dans un journal, mais qui ne font pas partie intégrante de celui-ci, sont soumis, en principe, à la taxe des imprimés du service international. Si les conditions d'admission de ces encartages ne sont pas en contradiction avec la réglementation correspondante du service intérieur, ils peuvent être soumis à une taxe plus basse qui ne doit pas être inférieure à la taxe des imprimés encartés du service intérieur; cette taxe peut, au gré de l'Administration d'origine, être comptabilisée ou représentée soit sur la bande ou l'enveloppe, soit sur l'imprimé lui-même, au moyen de l'un des procédés d'affranchissement prévus par la Convention.

2. Les formules, remplies ou non, de mandats-abonnement insérées dans les journaux sont considérées comme en faisant partie intégrante.

Article 11

Modes de transmission des fonds à l'éditeur

Les fonds destinés à l'éditeur lui sont envoyés par mandat de poste-abonnement ou par mandat de versement-abonnement, les deux catégories étant dénommées "mandats-abonnement".

Article 12

Mandats-abonnement

Sous les réserves prévues au Règlement, les mandats-abonnement sont soumis aux dispositions fixées par l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Chapitre IV

Dispositions diverses

Article 13

Changements d'adresse

1. Les abonnés peuvent, en cas de changement de résidence et pour une durée ne dépassant pas le terme de l'abonnement, obtenir que le journal soit expédié directement à leur nouvelle adresse, soit à l'intérieur du pays de la destination primitive, soit dans un autre pays contractant, y compris celui de publication, soit dans un pays non contractant.

2. La demande de changement d'adresse établie sur la formule prévue à cette fin est soumise à la taxe des cartes postales. Cette taxe est à acquitter par l'expéditeur. Si l'abonné désire que la demande de changement d'adresse soit envoyée par avion, il doit acquitter, en outre, la surtaxe aérienne afférente.

3. Le changement d'adresse dans les conditions prévues au paragraphe 1 peut être effectué également pour les journaux dont l'abonnement est souscrit dans le pays de publication et qui doivent être expédiés à une nouvelle adresse dans un autre pays. La taxe à percevoir est fixée au gré de l'Administration du pays de publication.

Article 14

Réclamations

Les Administrations sont tenues de donner suite, sans frais pour les abonnés, à toute réclamation fondée concernant des retards ou des irrégularités quelconques survenant dans le service des abonnements.

Article 15

Responsabilité

Les Administrations n'assument aucune responsabilité quant aux charges et obligations qui incombent aux éditeurs. Elles ne sont tenues à aucun remboursement en cas de cessation ou d'interruption de la publication d'un journal en cours d'abonnement.

Article 16

Attribution des taxes et des droits

A l'Administration qui les a perçus demeurent acquis les taxes et droits, à l'exception de la taxe pour les mandats de poste-abonnement perçue selon l'article 8, paragraphe 1, lettre a), et qui est répartie conformément à l'article 28 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Chapitre V

Dispositions finales

Article 17

Application de la Convention et de certains Arrangements

La Convention et l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables, le cas échéant, par analogie, en tout ce qui n'est pas expressément réglé par le présent Arrangement.

Article 18

Exception à l'application de la Constitution

L'article 4 de la Constitution n'est pas applicable au présent Arrangement.

Article 19

Conditions d'approbation des propositions concernant le présent Arrangement et son Règlement d'exécution

1. Pour devenir exécutoires, les propositions soumises au Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent être approuvées par la majorité des Pays-membres présents et votant qui sont parties à l'Arrangement. La moitié au moins de ces Pays-membres représentés au Congrès doivent être présents au moment du vote.

2. Pour devenir exécutoires, les propositions introduites entre deux Congrès et relatives au présent Arrangement et à son Règlement doivent réunir:

a) l'unanimité des suffrages, s'il s'agit de l'addition de nouvelles dispositions ou de modifications de fond aux articles 1 à 10 et 14 à 20 du présent Arrangement, 101 à 105 et 112 de son Règlement;

b) les deux tiers des suffrages, s'il s'agit de modifications de fond aux articles 106, 108, 109 et 111 du Règlement;

c) la majorité des suffrages, s'il s'agit:

   1° de modifications de fond aux autres articles du présent Arrangement et de son Règlement ainsi que de l'interprétation des dispositions du présent Arrangement et de son Règlement, hors le cas de différend a soumettre à l'arbitrage prévu à l'article 32 de la Constitution;

   2° de modifications d'ordre rédactionnel à apporter à toutes les dispositions du présent Arrangement et de son Règlement.

Article 20

Mise à exécution et durée de l'Arrangement

Le présent Arrangement sera mis à exécution le 1er janvier 1986 et demeurera en vigueur jusqu'à la mise à execution des Actes du prochain Congrès.

En foi de quoi, les Plénipotentiaires des Gouvernements des pays contractants ont signé le présent Arrangement en un exemplaire qui restera déposé aux Archives du Gouvernement de la Confédération suisse. Une copie en sera remise a chaque Partie par le Gouvernement du pays siège du Congrès.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ECRITS PÉRIODIQUES

TABLE DES MATIERES

Chapitre V

Dispositions finales

Art.

112. Mise à exécution et durée du Règlement

ANNEXES: FORMULES

RÈGLEMENT D'EXÉCUTION DE L'ARRANGEMENT CONCERNANT LES ABONNEMENTS AUX JOURNAUX ET ÉCRITS PÉRIODIQUES

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques:

Chapitre I

Dispositions générales

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:

a) la liste des pays avec lesquels elle entretient un service d'abonnements aux journaux sur la base de l'Arrangement;

b) la taxe des journaux applicable dans le service international;

c) la taxe de commission et le droit de timbre perçus, le cas échéant, en vertu de l'article 8, paragraphe 1, lettres b) et c), de l'Arrangement;

d) sa décision quant à la faculté de placer les adresses sur les journaux eux-mêmes, conformément à l'article 106, paragraphe 3;

e) un extrait des dispositions de ses lois ou de sa réglementation applicables au service des abonnements;

f) les bureaux qui sont désignés, le cas échéant, pour s'occuper des affaires qui autrement sont du ressort de l'Administration centrale.

2. Toute modification ultérieure doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 4, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:
AP 4 (Réclamation concernant un journal),
AP 5 (Mandat de poste-abonnement international),
AP 5bis (Mandat de poste-abonnement international, coupon large),
AP 6 (Mandat de versement-abonnement international),
AP 6bis (Mandat de versement-abonnement international, coupon large),
AP 9 (Changement d'adresse d'un journal).

Article 103

Liste des journaux. Journaux interdits

1. Les Administrations se communiquent une liste des journaux dont l'abonnement peut être servi conformement à l'Arrangement. Cette liste doit être établie sur une formule conforme au modèle AP 1 ci-annexé et parvenir aux Administrations intéressées au plus tard le 20 novembre, le 20 février, le 20 mai ou le 20 août. Les Administrations veillent à ce que la liste transmise pour le 20 août au plus tard soit complètement mise à jour en ce qui concerne les noms et adresses des journaux.

2. Toute modification ultérieure concernant les conditions d'abonnement n'est valable que si la communication y relative a eu lieu dans le délai prévu au paragraphe 1. Dans le cas contraire, la modification prend effet à partir du trimestre suivant.

3. Les Administrations se communiquent, en outre, la liste des journaux frappés d'interdiction.

Article 104

Tarif général des journaux

Chaque Administration établit, au moyen des listes fournies en exécution de l'article 103, un tarif général indiquant, par pays, les journaux, les conditions de l'abonnement, les prix de livraison, ainsi que les taxes et droits a percevoir.

Chapitre II

Exécution des demandes d'abonnement

Article 105

Souscription à un journal

1. La souscription à un journal, qui figure dans le tarif général mentionné à l'article 104, doit être faite par l'abonné au moyen d'une formule de mandat-abonnement conforme aux modèles AP 5, AP 5bis, AP 6 ou AP 6bis ci-annexés.

2. Le mandat doit être rempli à la machine ou à la main, en caractères d'imprimerie, et être vérifié par le bureau d'émission. Il est ensuite traité comme un mandat de poste ou un mandat de versement ordinaire.

3. Si les mandats sont échangés au moyen de listes, des listes MP 2 distinctes portant l'indication "Mandats-abonnement" doivent être employées. Elles sont accompagnées des coupons de mandats AP 5, AP 5bis, AP 6 ou AP 6bis, selon le cas, aux fins de transmission au bénéficiaire.

4. La taxe et le droit mentionnés à l'article 8, paragraphe 1, lettres b) et c), peuvent être représentés sur le mandat-abonnement au moyen de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement.

Article 106

Dépôt et expédition des journaux

1. Lors du dépôt, les journaux doivent être placés, par les soins de l'éditeur, sous bandes ou enveloppes ouvertes portant l'adresse de l'abonné.

2. L'Administration d'origine décide, selon ses exigences d'exploitation, si les journaux sous bandes ou enveloppes sont expédiés

a) individuellement à l'adresse des abonnés,

ou

b) reunis dans des paquets portant l'adresse du bureau de destination. Les paquets doivent être préparés par les soins de l'éditeur.

3. Les Administrations peuvent convenir que les adresses des abonnés soient placées sur les journaux eux-mêmes. Dans ce cas, les journaux doivent être réunis dans des paquets portant l'adresse du bureau de destination et préparés par les soins de l'éditeur.

4. Les bandes, enveloppes et paquets doivent porter la mention "Abonnement-poste".

5. Ces envois doivent être affranchis selon l'une des modalités d'affranchissement prévues à l'article 28, paragraphe 1, lettre e), de la Convention.

Chapitre III

Cas spéciaux

Article 107

Changements d'adresse

L'abonné doit, dans chaque cas, adresser sa demande de changement d'adresse à l'éditeur. La demande peut être faite sur une formule conforme au modèle AP 9 ci-annexé.

Article 108

Irrégularités

1. Les irrégularités dans le service des abonnements sont signalées soit au bureau d'origine, soit à l'Administration centrale, lorsque celle-ci l'a demandé.

2. Lorsqu'un abonné réclame des numéros isolés d'un journal comme ne lui étant pas parvenus, le bureau de destination notifie le fait à l'éditeur au moyen d'une formule conforme au modèle AP 4 ci-annexé.

Article 109

Publication interrompue ou supprimée

Lorsque la publication d'un journal est interrompue ou supprimée, les Administrations prêtent leurs bons offices a l'effet d'obtenir, autant que possible, le remboursement aux abonnés du prix de l'abonnement pour la période pendant laquelle le journal n'a pas été servi. Il en est de même en ce qui concerne les journaux frappés d'interdiction.

Article 110

Abonnements aux journaux ne figurant pas dans la liste

Lorsqu'il est demandé un abonnement à un journal ne figurant pas dans la liste que les Administrations doivent se communiquer selon l'article 103, paragraphe 1, celles-ci prêtent leur concours en vue d'obtenir de l'Administration d'origine les renseignements nécessaires.

Chapitre IV

Comptabilité

Article 111

Etablissement des comptes

1. Les comptes relatifs aux mandats de poste-abonnement (cartes ou listes) et aux mandats de versement-abonnement (cartes ou listes) payés sont établis selon les dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage. Toutefois, des formules distinctes, portant l'indication "Mandats-abonnement", doivent être employées pour ces comptes.

2. Les Administrations peuvent convenir d'ajouter le total de ces comptes à celui du compte mensuel des mandats, établi pour la même période.

Chapitre V

Dispositions finales

Article 112

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Fait à Hamburg, le 27 juillet 1984.

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

ANNEXES: FORMULES

LISTE DES FORMULES

No	Dénomination ou nature de la formule	Références
1	2	3
AP 1	Liste indiquant les prix et conditions de livraison des journaux	art. 103, par. 1
AP 4	Réclamation concernant un journal	art. 108, par. 2
AP 5	Mandat de poste-abonnement international	art. 105, par. 1
AP 5bis	Mandat de poste-abonnement international (grand modèle)	art. 105, par. 1
AP 6	Mandat de versement-abonnement international	art. 105, par. 1
AP 6bis	Mandat de versement-abonnement international (grand modèle)	art. 105, par. 1
AP 9	Changement d'adresse d'un journal	art. 107

Administration des postes

AP 1

LISTE
Prix et conditions de livraison des journaux

Titre du journal	Adresse du journal[1]	Périodicité	Période d'abonnement	Prix de livraison[2]	Observations[3]
1	2	3	4	5	6
			Nombre de mois		

[1] Eventuellement, adresse du service de messagerie assurant l'expédition et la comptabilité et inscription du numéro du CCP.
[2] En monnaie applicable aux mandats de poste pour le pays qui fournit la liste.
[3] Cette colonne peut servir à l'inscription du bureau de poste d'origine du journal et à mentionner les éditeurs qui acceptent de servir des abonnements dépassant la fin de l'année en cours.

Abonnements, Hamburg 1984, art. 103, par. 1 – Dimensions: 210 x 297 mm

(recto)

Administration des postes

RÉCLAMATION
Journal

AP 4

Bureau de distribution | Pays

Nom du journal | No

Lieu de publication | Date

L'abonné indiqué ci-dessous déclare n'avoir pas reçu ce numéro. Il vous prie de le lui faire parvenir gratuitement, le plus tôt possible, accompagné de la présente carte

Nom et adresse complète de l'abonné

....

....

....

Date et signature de l'agent du bureau de distribution

Abonnements, Hamburg 1984, art. 108, par. 2 — Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

Administration des postes

Service des postes

RÉCLAMATION
Journal

Nom de l'éditeur

Rue et numéro

Lieu de destination

Pays de destination

(recto)

COUPON
A remplir à la machine ou en lettres capitales (voir verso)

Prix de livraison en chiffres arabes

Nom de l'abonné

Rue et No

Lieu

Pays

Timbre du bureau d'émission

Administration des postes

AP 5

MANDAT DE POSTE — ABONNEMENT INTERNATIONAL

Cours du change[1]

Somme payée[1]

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Nom de l'éditeur

Rue et No

Lieu de destination

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement *lorsqu'elle opère la conversion.*

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

No du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Abonnements, *Hamburg 1984, art. 105, par. 1* — Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

Le coupon peut être détaché par le bénéficiaire

Nom du journal

Edition

Période d'abonnement

du

au

Nombre de mois

Nouvel abonnement

Renouvellement

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Quittance du bénéficiaire

Reçu la somme indiquée au recto

Lieu et date

Signature du bénéficiaire

Registre d'arrivée

No

Timbre du bureau payeur

(recto)

COUPON A remplir à la machine ou en lettres capitales

Prix de livraison en chiffres arabes

Nom de l'abonné

Rue et numéro

Lieu de destination

Pays de destination

Nom du journal

Edition

Période d'abon-nement

Du

Au

Nombre di mois

Nouvel abonnement

Renouvellement

Timbre du bureau d'émission

Administration des postes

AP 5bis

MANDAT DE POSTE — ABONNEMENT INTERNATIONAL

Cours du change[1]

Montant en chiffres arabes

Somme payée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Nom de l'éditeur

Rue et numéro

Lieu de destination

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

No du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Abonnements Hamburg 1984 art 105 par 1 — Dimensions 210 x 105 mm

(recto)

COUPON destiné au titulaire du CCP No.........................

A remplir à la machine ou en lettres capitales (voir verso)

Prix de livraison en chiffres arabes

Nom de l'abonné

Rue et No

Lieu

Pays

Timbre du bureau d'émission

Administration des postes

AP 6

MANDAT DE VERSEMENT – ABONNEMENT INTERNATIONAL

Cours du change[1]

Somme créditée[1]

Montant en chiffres arabes

Montant en toutes lettres et en caractères latins

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Nom de l'éditeur

CCP No

Bureau de chèques

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

No du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Abonnements, Hamburg 1984, art. 105, par. 1 – Dimensions: 148 x 105 mm

(verso)

Le coupon peut être détaché par le bénéficiaire

Nom du journal

Edition

Période d'abonnement du au

Nombre de mois

Nouvel abonnement

Renouvellement

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire

(recto)

COUPON *destiné au titulaire du CCP*
A remplir à la machine ou en lettres capitales

No

Prix de livraison en chiffres arabes

Nom de l'abonné

Rue et numéro

Lieu de destination

Pays de destination

Nom du journal

Edition

Période d'abonnement

Du

Au

Nombre de mois

Nouvel abonnement

Renouvellement

Timbre du bureau d'émission

Administration des postes

MANDAT DE VERSEMENT – ABONNEMENT INTERNATIONAL **AP 6bis**

Cours du change[1]

Montant en chiffres arabes

Somme créditée[1]

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue

Montant en toutes lettres et en caractères latins

Nom de l'éditeur

CCP No

Bureau de chèques

Pays de destination

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.

Timbre du bureau d'émission

Indications du bureau d'émission

No du mandat

Somme versée

Bureau

Date

Signature de l'agent

Abonnements Hamburg 1984 art 105 par 1 – Dimensions 210 x 105 mm

(recto)

Administration des postes

CHANGEMENT D'ADRESSE D'UN JOURNAL

AP 9

Nom du journal

Edition | Lieu de publication

Nombre d'exemplaires | Expiration de l'abonnement

Nom et prénoms de l'abonné

Adresse actuelle complète

Durée du changement d'adresse | du | au

Nouvelle adresse complète

Date et signature de l'abonné

Abonnements, Hamburg 1984, art. 107 — *Dimensions*: 148 x 105 mm

(verso)

Administration des postes

Timbre-poste

CHANGEMENT D'ADRESSE D'UN JOURNAL

Nom du journal

Rue et numéro

Lieu de destination

Pays de destination

Décisions autres que celles modifiant les Actes

CLÉ DE CLASSEMENT

1 Généralités concernant l'Union
1.1 Pays-membres
1.2 Questions politiques
1.3 Divers

2 Actes de l'UPU
2.1 Généralités
2.2 Constitution
2.3 Règlement général
2.3.1 Règlement intérieur
2.4 Convention
2.4.1 Questions communes aux différents services postaux internationaux
2.4.2 Poste aux lettres
2.4.3 Frais de transit et frais terminaux
2.4.4 Poste aérienne
2.5 Colis postaux
2.6 Services financiers postaux
2.6.1 Mandats de poste
2.6.2 Chèques postaux
2.6.3 Remboursements
2.6.4 Recouvrements
2.6.5 Epargne
2.6.6 Abonnements aux journaux et écrits périodiques

3 Organes de l'UPU
3.1 Généralités
3.2 Congrès
3.2.1 Règlement intérieur
3.2.2 Organisation et fonctionnement
3.2.3 Divers
3.3 Conseil exécutif (CE)
3.3.1 Règlement intérieur
3.3.2 Organisation et fonctionnement
3.3.3 Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif
3.3.4 Divers
3.4 Conseil consultatif des études postales (CCEP)
3.4.1 Règlement intérieur
3.4.2 Organisation et fonctionnement
3.4.3 Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales
3.4.4 Divers
3.5 Bureau international
3.5.1 Organisation et fonctionnement
3.5.2 Personnel
3.5.2.1 Statut et Règlement du personnel
3.5.2 2 Caisse de prévoyance de l'UPU
3.5.2.3 Fonds social
3.5.3 Documents et publications
3.5.4 Cinémathèque
3.5.5 Service d'impression offset
3.5.6 Bâtiment
3.5.7 Services de traduction
3.5.7.1 Service anglais
3.5.7.2 Service arabe
3.5.7.3 Service espagnol
3.5.7.4 Autres langues
3.5.8 Rapport du Directeur général
3.5.9 Divers

4 Finances
4.1 Règlement financier
4.2 Budget
4.3 Comptes
4.4 Plafond des dépenses annuelles
4.5 Divers

5 Coopération technique
5.1 Généralités
5.2 Projets et autres activités
5.2.1 Consultants
5.2.2 Experts
5.2.3 Boursiers
5.3 Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)
5.4 Fonds spécial UPU

6 Relations extérieures
6.1 Unions restreintes
6.2 Organisation des Nations Unies (ONU)
6.2.1 Accords ONU/UPU
6.2.2 Administration postale
6.2.3 Corps commun d'inspection des Nations Unies
6.2.4 Divers
6.3 Institutions spécialisées et Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA)
6.3.1 Généralités
6.3.2 Organisation de l'aviation civile internationale (OACI)
6.3.3 Union internationale des télécommunications (UIT)
6.3.4 Organisation mondiale de la santé (OMS)
6.4 Autres organisations
6.4.1 Association du transport aérien international (IATA)
6.4.2 Conseil de coopération douanière (CCD)
6.4.3 Organisation de l'unité africaine (OUA)
6.4.4 Mouvements de libération nationale
6.4.5 Ligue des Etats arabes
6.4.6 Divers
6.5 Information publique

TABLE DES MATIÈRES DES RÉSOLUTIONS, DÉCISIONS, RECOMMANDATIONS, VOEUX, ETC., DU CONGRÈS DE HAMBURG 1984

Clé de classement		Objet	Nature et numéro de la décision
1	Généralités concernant l'Union		
1.1	Pays-membres	Exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'UPU	Résolution C 7
1.2	Questions politiques	Exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'UPU	Résolution C 7
		Application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées	Décision C 9
1.3	Divers	Déclaration de Hamburg concernant le rôle de l'UPU dans l'intégration des réseaux postaux nationaux	—
2	Actes de l'UPU		
2.1	Généralités	Contre-valeur en DTS des montants exprimés en francs et centimes-or dans les Actes de l'UPU	Résolution C 52
		Définition des termes "documentation", "document" et "publication"	Décision C 64
		Réserves aux Actes de l'Union	Résolution C 73
		Résumé des principales modifications apportées aux Actes de l'UPU ainsi que des décisions importantes prises par le Congrès	Résolution C 74
		Etude concernant la réglementation postale internationale	Résolution C 56
		Mise à exécution des Actes du Congrès de Hamburg 1984	Décision C 84
2.2	Constitution	Ressort de l'Union — Interprétation de l'article 3, lettre b), de la Constitution	Décision C 72
2.3	Règlement général		
2.3.1	Règlement intérieur	Dispositions concernant le quorum et les conditions d'approbation des propositions	Décision C 2
		Pouvoirs des délégués au Congrès	Décision C 88
2.4	Convention		
2.4.1	Questions communes aux différents services postaux internationaux	Assistance technique en matière de règlements internationaux	Recommandation C 23
		Service du courrier accéléré international (CAI)	Résolution C 25
		Monopole postal	Résolution C 26
		Choix des sujets de timbres-poste	Recommandation C 27
		Contrôle de qualité	Résolution C 30
		Traitement douanier des envois postaux: Convention internationale pour la simplification et l'harmonisation des régimes douaniers (Convention de Kyoto)	Voeu C 40

Clé de classement		Objet	Nature et numéro de la décision
2.4.2	Poste aux lettres	Spécimens scientifiques de matières dangereuses	Résolution C 15
		Expédition par la poste des substances infectieuses	Voeu C 16
		Application anticipée des dispositions concernant le marquage extérieur des envois contenant des matières radioactives	Résolution C 17
		Emballages utilisés pour le transport des envois postaux	Recommandation C 20
		Emballages utilisés pour le transport des envois postaux	Résolution C 21
		Dépêches closes en transit soupçonnées de contenir des stupéfiants ou des matières psychotropes	Voeu C 55
		Tarification des envois mixtes	Décision C 59
		Tarification des envois selon le principe du courrier prioritaire et non prioritaire	Décision C 60
		Récipients utilisés pour le transport du courrier (sacs, bacs, modules intraconteneurs, etc.)	Décision C 61
		Tarification et conditions d'admission des envois de la poste aux lettres	Résolution C 62
		Etude sur les envois recommandés et avec valeur déclarée du service international et sur l'institution d'un service international simplifié des envois recommandés	Résolution C 65
		Méthode pour enliasser les envois normalisés	Recommandation C 68
		Confection des dépêches	Résolution C 69
		Vérification des dépêches et utilisation du bulletin de vérification	Voeu C 76
		Récipients autres que les sacs utilisés pour le transport du courrier	Voeu C 77
		Confection et utilisation des formules du service international	Voeu C 78
		Etude en vue de l'établissement des taxes de base des envois de la poste aux lettres	Résolution C 79
		La zone adresse de la formule-cadre pour les documents commerciaux	Résolution C 83
2.4.3	Frais de transit et frais terminaux	Principes et méthode pour le calcul des barèmes des frais de transit	Résolution C 41
		Etude sur les frais terminaux	Résolution C 42
		Revision des frais de transit	Résolution C 50
		Annotation sur les formules C 18 et C 18bis permettant de les compléter en cas de besoin	Résolution C 75
		Mise en oeuvre des décisions prises par le Congrès de Hamburg en matière de statistiques des frais de transit et des frais terminaux	Résolution C 80
2.4.4	Poste aérienne	Principe et méthode de calcul des frais du transport aérien intérieur	Résolution C 14
		Utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier	Résolution C 18
		Correspondances-avion en transit à découvert: nombre de tarifs moyens par groupe de pays de destination	Recommandation C 43
		Accélération du courrier aérien en transit à découvert	Recommandation C 44
		Taux de base du transport aérien du courrier	Résolution C 45
		Transbordement direct des dépêches-avion entre des compagnies aériennes différentes	Résolution C 70
		Règlement des comptes relatifs à la poste aérienne	Recommandation C 71
		Réexpédition et renvoi à l'origine des correspondances par la voie aérienne	Résolution C 82

Clé de classement		Objet	Nature et numéro de la décision
2.5	Colis postaux	Application anticipée des dispositions concernant le marquage extérieur des colis contenant des matières radioactives	Résolution C 19
		Revision des quotes-parts territoriales et maritimes	Résolution C 22
		Acceptation des avis de non-livraison	Recommandation C 48
		Renvoi à l'origine des colis non livrés	Résolution C 86
		Institution éventuelle d'un mécanisme de contrôle des quotes-parts territoriales d'arrivée exceptionnelles	Résolution C 89
2.6	Services financiers postaux	Examen des Arrangements concernant les services financiers postaux (y compris l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques)	Résolution C 10
		Introduction par l'UPU et le Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (CCITT) de l'indication de service télégraphique "POSTFIN" pour les télégrammes des services financiers postaux	Résolution C 11
		Introduction par l'UPU et le Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (CCITT) de l'indication de service télégraphique "POSTFIN" pour les télégrammes des services financiers postaux	Résolution C 12
		Développement des services financiers postaux, en particulier du service des mandats de poste internationaux	Recommandation C 13
		Dispositions concernant l'émission et le paiement des postchèques	Décision C 28
		Formules des Arrangements concernant les services financiers postaux	Résolution C 81
2.6.1	Mandats de poste	Développement des services financiers postaux, en particulier du service des mandats de poste internationaux	Recommandation C 13
		Caractéristiques techniques et renseignements concernant l'utilisation des formules MP 1bis et MP 12bis, déposés auprès du Bureau international	Résolution C 24
2.6.2	Chèques postaux	Dispositions concernant l'émission et le paiement des postchèques	Décision C 28
		Caractéristiques techniques des formules des postchèques et de la carte de garantie postchèque déposées auprès du Bureau international	Résolution C 51
2.6.3	Remboursements		
2.6.4	Recouvrements		
2.6.5	Epargne		
2.6.6	Abonnements aux journaux et écrits périodiques	Examen des Arrangements concernant les services financiers postaux (y compris l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques)	Résolution C 10
3	Organes de l'UPU		
3.1	Généralités		
3.2	Congrès		
3.2.1	Règlement intérieur	Commissions du Congrès	Résolution C 1
		Dispositions concernant le quorum et les conditions d'approbation des propositions	Décision C 2
		Etablissement de rapports en lieu et place des procès-verbaux lors des réunions de certaines Commissions du Congrès	Résolution C 3

Clé de classement		Objet	Nature et numéro de la décision
3.2.2	Organisation et fonctionnement	Commissions du Congrès	Résolution C 1
		Dispositions concernant le quorum et les conditions d'approbation des propositions	Décision C 2
		Etablissement de rapports en lieu et place des procès-verbaux lors des réunions de certaines Commissions du Congrès	Résolution C 3
		Pouvoirs des délégués au Congrès	Décision C 88
3.2.3	Divers	Durée du Congrès	Résolution C 53
		Lieu du XXe Congrès postal universel	Décision C 90
3.3	Conseil exécutif (CE)		
3.3.1	Règlement intérieur		
3.3.2	Organisation et fonctionnement	Non-participation des membres du CE et du CCEP aux sessions de ces organes	Décision C 46
		Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)	Résolution C 87
		Répartition géographique des sièges du CE	Décision C 91
3.3.3	Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1979–1984	Décision C 4
3.3.4	Divers		
3.4	Conseil consultatif des études postales (CCEP)		
3.4.1	Règlement intérieur		
3.4.2	Organisation et fonctionnement	Participation accrue des pays en développement aux travaux du Conseil consultatif des études postales	Recommandation C 29
		Programme de travail du CCEP pour la période 1984–1989	Résolution C 31
		Non-participation des membres du CE et du CCEP aux sessions de ces organes	Décision C 46
		Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)	Résolution C 87
3.4.3	Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1979–1984	Décision C 5
3.4.4	Divers		
3.5	Bureau international		
3.5.1	Organisation et fonctionnement		
3.5.2	Personnel	Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international de l'Union postale universelle	Décision C 47
3.5.2.1	Statut et Règlement du personnel		
3.5.2.2	Caisse de prévoyance de l'UPU		
3.5.2.3	Fonds spécial		

Clé de classement		Objet	Nature et numero de la décision
3.5.3	Documents et publications	Publication de un ou de plusieurs livres traitant de l'influence de la poste dans l'art	Résolution C 33
		Réédition de certaines publications de l'Union	Résolution C 35
		Modification de la présentation de la Liste des objets interdits	Résolution C 54
3.5.4	Cinémathèque		
3.5.5	Service d'impression offset		
3.5.6	Bâtiment		
3.5.7	Services de traduction		
3.5.7.1	Service anglais		
3.5.7.2	Service arabe		
3.5.7.3	Service espagnol		
3.5.7.4	Autres langues	Reproduction des documents en allemand, chinois, portugais et russe	Résolution C 63
3.5.8	Rapport du Directeur général	Approbation du Rapport du Directeur général du Bureau international 1980–1984	Décision C 6
3.5.9	Divers		
4	Finances		
4.1	Règlement financier		
4.2	Budget	Limite des dépenses de l'Union	Décision C 85
4.3	Comptes	Assainissement des arriérés par le système de compensation du Bureau international	Recommandation C 36
		Choix de la classe de contribution	Résolution C 39
		Approbation des comptes de l'Union des années 1979 à 1983	Résolution C 57
4.4	Plafond des dépenses annuelles		
4.5	Divers	Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union	Résolution C 58
5	Coopération technique		
5.1	Généralités	Assistance technique en matière de règlements internationaux	Recommandation C 23
		Financement des activités d'assistance technique de l'UPU	Résolution C 37
		Priorités et principes d'action de l'UPU en matière d'assistance technique	Résolution C 38
		Action de l'UPU en faveur des pays les moins avancés (PMA)	Résolution C 66
		Coopération technique entre pays en développement (CTPD)	Résolution C 67
5.2	Projets et autres activités		
5.2.1	Consultants		
5.2.2	Experts		
5.2.3	Boursiers		

Clé de classement		Objet	Nature et numéro de la décision
5.3	Programme des Nations Unies pour le développement (PNUD)		
5.4	Fonds spécial UPU		
6	Relations extérieures		
6.1	Unions restreintes		
6.2	Organisation des Nations Unies (ONU)	Application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées	Décision C 9
		Relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales	Décision C 8
6.2.1	Accords ONU/UPU		
6.2.2	Administration postale		
6.2.3	Corps commun d'inspection des Nations Unies		
6.2.4	Divers		
6.3	Institutions spécialisées et Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA)		
6.3.1	Généralités		
6.3.2	Organisation de l'aviation civile internationale (OACI)		
6.3.3	Union internationale des télécommunications (UIT)		
6.3.4	Organisation mondiale de la santé (OMS)		
6.4	Autres organisations		
6.4.1	Association du transport aérien international (IATA)		
6.4.2	Conseil de coopération douanière (CCD)	Traitement douanier des envois postaux: Convention internationale pour la simplification et l'harmonisation des régimes douaniers (Convention de Kyoto)	Voeu C 40
		Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/Union postale universelle)	Résolution C 49
6.4.3	Organisation de l'unité africaine (OUA)		
6.4.4	Mouvements de libération nationale		
6.4.5	Ligue des Etats arabes		
6.4.6	Divers	Contacts avec les organismes internationaux représentant les clients des services postaux	Résolution C 34
6.5	Information publique	Journée mondiale de la poste	Résolution C 32

LISTE DES RÉSOLUTIONS, DÉCISIONS, RECOMMANDATIONS, VOEUX, ETC.

(Par ordre numérique)

Nature et numéro de la décision		Titre
	–	Déclaration de Hamburg concernant le rôle de l'UPU dans l'intégration des réseaux postaux nationaux
Résolution	C 1	Commissions du Congrès
Décision	C 2	Dispositions concernant le quorum et les conditions d'approbation des propositions
Résolution	C 3	Etablissement de rapports en lieu et place des procès-verbaux lors des réunions de certaines Commissions du Congrès
Décision	C 4	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1979–1984
Décision	C 5	Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1979–1984
Décision	C 6	Approbation du Rapport du Directeur général du Bureau international 1980–1984
Résolution	C 7	Exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'UPU
Décision	C 8	Relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales
Décision	C 9	Application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées
Résolution	C 10	Examen des Arrangements concernant les services financiers postaux (y compris l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques)
Résolution	C 11	Introduction par l'UPU et le Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (CCITT) de l'indication de service télégraphique "POSTFIN" pour les télégrammes des services financiers postaux
Résolution	C 12	Introduction par l'UPU et le Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (CCITT) de l'indication de service télégraphique "POSTFIN" pour les télégrammes des services financiers postaux
Recommandation	C 13	Développement des services financiers postaux, en particulier du service des mandats de poste internationaux

Nature et numéro de la décision		Titre
Résolution	C 14	Principe et méthode de calcul des frais du transport aérien intérieur
Résolution	C 15	Spécimens scientifiques de matières dangereuses
Voeu	C 16	Expédition par la poste des substances infectieuses
Résolution	C 17	Application anticipée des dispositions concernant le marquage extérieur des envois contenant des matières radioactives
Résolution	C 18	Utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier
Résolution	C 19	Application anticipée des dispositions concernant le marquage extérieur des colis contenant des matières radioactives
Recommandation	C 20	Emballages utilisés pour le transport des envois postaux
Résolution	C 21	Emballages utilisés pour le transport des envois postaux
Résolution	C 22	Revision des quotes-parts territoriales et maritimes
Recommandation	C 23	Assistance technique en matière de règlements internationaux
Résolution	C 24	Caractéristiques techniques et renseignements concernant l'utilisation des formules MP 1bis et MP 12bis, déposés auprès du Bureau international
Résolution	C 25	Service du courrier accéléré international (CAI)
Résolution	C 26	Monopole postal
Recommandation	C 27	Choix des sujets de timbres-poste
Décision	C 28	Dispositions concernant l'émission et le paiement des postchèques
Recommandation	C 29	Participation accrue des pays en développement aux travaux du Conseil consultatif des études postales
Résolution	C 30	Contrôle de qualité
Résolution	C 31	Programme de travail du CCEP pour la période 1984–1989
Résolution	C 32	Journée mondiale de la poste
Résolution	C 33	Publication de un ou de plusieurs livres traitant de l'influence de la poste dans l'art
Résolution	C 34	Contacts avec les organismes internationaux représentant les clients des services postaux
Résolution	C 35	Réédition de certaines publications de l'Union
Recommandation	C 36	Assainissement des arriérés par le système de compensation du Bureau international
Réso.ution	C 37	Financement des activités d'assistance technique de l'UPU

Nature et numéro de la décision		Titre
Résolution	C 38	Priorités et principes d'action de l'UPU en matière d'assistance technique
Résolution	C 39	Choix de la classe de contribution
Voeu	C 40	Traitement douanier des envois postaux: Convention internationale pour la simplification et l'harmonisation des régimes douaniers (Convention de Kyoto)
Résolution	C 41	Principes et méthode pour le calcul des barèmes des frais de transit
Résolution	C 42	Etude sur les frais terminaux
Recommandation	C 43	Correspondances-avion en transit à découvert: nombre de tarifs moyens par groupe de pays de destination
Recommandation	C 44	Accélération du courrier aérien en transit à découvert
Résolution	C 45	Taux de base du transport aérien du courrier
Décision	C 46	Non-participation des membres du CE et du CCEP aux sessions de ces organes
Décision	C 47	Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international de l'Union postale universelle
Recommandation	C 48	Acceptation des avis de non-livraison
Résolution	C 49	Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU (Conseil de coopération douanière/Union postale universelle)
Résolution	C 50	Revision des frais de transit
Résolution	C 51	Caractéristiques techniques des formules des postchèques et de la carte de garantie postchèque déposées auprès du Bureau international
Résolution	C 52	Contre-valeur en DTS des montants exprimés en francs et centimes-or dans les Actes de l'UPU
Résolution	C 53	Durée du Congrès
Résolution	C 54	Modification de la présentation de la Liste des objets interdits
Voeu	C 55	Dépêches closes en transit soupçonnées de contenir des stupéfiants ou des matières psychotropes
Résolution	C 56	Etude concernant la réglementation postale internationale
Résolution	C 57	Approbation des comptes de l'Union des années 1979 à 1983
Résolution	C 58	Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union
Décision	C 59	Tarification des envois mixtes

Nature et numéro de la décision		Titre
Décision	C 60	Tarification des envois selon le principe du courrier prioritaire et non prioritaire
Décision	C 61	Récipients utilisés pour le transport du courrier (sacs, bacs, modules intraconteneurs, etc.)
Résolution	C 62	Tarification et conditions d'admission des envois de la poste aux lettres
Résolution	C 63	Reproduction des documents en allemand, chinois, portugais et russe
Décision	C 64	Définition des termes "documentation", "document" et "publication"
Résolution	C 65	Etude sur les envois recommandés et avec valeur déclarée du service international et sur l'institution d'un service international simplifié des envois recommandés
Résolution	C 66	Action de l'UPU en faveur des pays les moins avancés (PMA)
Résolution	C 67	Coopération technique entre pays en développement (CTPD)
Recommandation	C 68	Méthode pour enliasser les envois normalisés
Résolution	C 69	Confection des dépêches
Résolution	C 70	Transbordement direct des dépêches-avion entre des compagnies aériennes différentes
Recommandation	C 71	Règlement des comptes relatifs à la poste aérienne
Décision	C 72	Ressort de l'Union — Interprétation de l'article 3, lettre b), de la Constitution
Résolution	C 73	Réserves aux Actes de l'Union
Résolution	C 74	Résumé des principales modifications apportées aux Actes de l'UPU ainsi que des décisions importantes prises par le Congrès
Résolution	C 75	Annotation sur les formules C 18 et C 18bis permettant de les compléter en cas de besoin
Voeu	C 76	Vérification des dépêches et utilisation du bulletin de vérification
Voeu	C 77	Récipients autres que les sacs utilisés pour le transport du courrier
Voeu	C 78	Confection et utilisation des formules du service international
Résolution	C 79	Etude en vue de l'établissement des taxes de base des envois de la poste aux lettres
Résolution	C 80	Mise en œuvre des décisions prises par le Congrès de Hamburg en matière de statistique des frais de transit et des frais terminaux
Résolution	C 81	Formules des Arrangements concernant les services financiers postaux
Résolution	C 82	Réexpédition et renvoi à l'origine des correspondances par la voie aérienne
Résolution	C 83	La zone adresse de la formule-cadre pour les documents commerciaux

Nature et numéro de la décision		Titre
Décision	C 84	Mise à exécution des Actes du Congrès de Hamburg 1984
Décision	C 85	Limites des dépenses de l'Union
Résolution	C 86	Renvoi à l'origine des colis non livrés
Résolution	C 87	Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)
Décision	C 88	Pouvoirs des délégués au Congrès
Résolution	C 89	Institution éventuelle d'un mécanisme de contrôle des quotes-parts territoriales d'arrivée exceptionnelles
Décision	C 90	Lieu du XXe Congrès postal universel
Décision	C 91	Répartition géographique des sièges du CE

DÉCISIONS DU CONGRÈS DE HAMBURG 1984
AUTRES QUE CELLES MODIFIANT LES ACTES
(RÉSOLUTIONS, DÉCISIONS, RECOMMANDATIONS, VOEUX, ETC.)

Déclaration de Hamburg concernant le rôle de l'UPU dans l'intégration des réseaux postaux nationaux

Le Congrès,

vu

- le débat général organisé les 26 et 27 juin 1984 sur "Les mutations de la poste face à l'évolution du marché des communications";
- la nécessité d'améliorer la qualité et la rapidité des acheminements et des échanges postaux internationaux;
- le rôle que l'UPU peut jouer en vue de résoudre les problèmes communs,

etant donné

- que les Pays-membres de l'Union forment un seul territoire postal pour l'échange réciproque des envois de la poste aux lettres;
- que l'UPU a pour but d'assurer l'organisation et le perfectionnement des services postaux et de favoriser, dans ce domaine, le développement de la collaboration internationale;
- que l'UPU participe activement à la coopération technique;
- que la poste constitue un facteur essentiel du développement économique, social et culturel des Pays-membres,

considérant

- la concurrence croissante à laquelle doivent faire face les Administrations, surtout dans les secteurs non proteges par le monopole postal;
- la nécessité de mieux adapter les prestations postales à l'évolution des besoins de la clientèle, compte tenu des possibilités offertes par les nouvelles technologies notamment en matière de télécommunications;
- la nécessité de développer et de renforcer les relations entre la poste et sa clientèle en vue de conserver ou de gagner sa confiance et d'améliorer l'image de marque de la poste;
- l'interdépendance des réseaux postaux nationaux et la nécessité de mieux les intégrer en vue de rendre plus efficaces, plus rapides et plus fiables les acheminements et les échanges postaux au plan mondial,

conscient

des avantages et des possibilités résultant:

- d'un marché potentiel étendu pour la poste, marché qui pourrait encore être élargi par des mesures de modernisation et de rationalisation, par l'usage de nouvelles technologies, par l'introduction de nouveaux services (par exemple, courrier accéléré international) ainsi que par l'amélioration de la qualité des services postaux traditionnels;
- de l'existence d'un vaste réseau de bureaux de poste et de bureaux d'échange couvrant le monde entier;
- des liens très étroits existant souvent entre la poste et les télécommunications;
- de l'exécution par un certain nombre d'Administrations postales de services financiers et bancaires,

déclare formellement

que l'UPU se doit de participer activement au renforcement du service postal international dans son ensemble et à l'amélioration de la qualité et de la rapidité des acheminements et des échanges postaux internationaux, en prenant notamment les mesures suivantes:
- recueillir des renseignements sur la qualité du service postal à l'échelle mondiale, analyser en permanence la situation, établir et tenir à jour une documentation identifiant les points faibles du réseau postal mondial et pouvant donner lieu à des recommandations propres à améliorer la situation;
- renforcer la solidarité et la coopération entre toutes les Administrations, favoriser la concertation de leurs actions et concentrer l'information sur la qualité et la régularité des acheminements et des échanges postaux internationaux;
- intervenir, en cas de nécessité, auprès des Administrations postales, d'autres instances nationales et des entreprises de transport en vue d'améliorer la situation;
- prendre, le cas échéant, en considération les points faibles identifiés dans le réseau postal comme base d'une coopération technique concertée;
- sensibiliser les gouvernements et les usagers à la nécessité de faire de la poste une entreprise dynamique qui contribue à la bonne marche de l'activité économique, et de la doter des moyens structurels et financiers necessaires a sa transformation;
- élargir le champ d'activité de l'UPU et participer également à la mise en place des services nouveaux grâce aux travaux annuels de ses organes (CE et CCEP);
- introduire plus de souplesse dans la réglementation postale internationale en vue de faciliter l'adaptation rapide des services postaux aux nouveaux besoins, et ce en relation avec l'étude confiée à cet effet au CE par le Congrès;
- prendre contact avec un certain nombre d'autres organisations ou organismes internationaux et renforcer en particulier la collaboration avec l'UIT dans le domaine des nouvelles techniques de transmission,

invite

les Administrations et les Unions restreintes à tout mettre en oeuvre pour la réalisation des objectifs précités,

charge

le Conseil exécutif (CE), le Conseil consultatif des études postales (CCEP) et le Bureau international de prendre sans tarder, dans le cadre de leurs compétences, des mesures pratiques appropriées pour atteindre les buts susmentionnés, de faire rapport au prochain Congrès sur les résultats et les expériences obtenus et de lui soumettre, le cas échéant, des propositions pertinentes.

(Congrès — Doc 101/Rev 1, 20e séance plénière)

Résolution C 1

Commissions du Congrès

Le Congrès,

vu
l'article 9 du Règlement intérieur des Congrès concernant le nombre des Commissions du Congrès et leurs attributions,

vu
l'article 11, paragraphe 1, dudit Règlement intérieur, en vertu duquel les Pays-membres représentés au Congrès sont, de droit, membres des Commissions chargées de l'examen des propositions relatives à la Constitution, au Règlement général, à la Convention et au Règlement d'exécution de celle-ci,

vu
le paragraphe 2 de l'article 11 précité, stipulant entre autres que les Pays-membres représentés au Congrès qui sont parties à un ou plusieurs des Arrangements facultatifs sont, de droit, membres de la ou des Commissions chargées de la revision de ces Arrangements,

tenant compte
de la décision du Conseil exécutif visant à la suppression de la Commission 3 (CCEP) et à la scission de la Commission de la poste aux lettres en deux Commissions, dont l'une (Commission 4) s'occuperait de l'aspect réglementaire de la poste aux lettres et l'autre (Commission 5) de la tarification et de la rémunération interadministrations avec leurs problèmes connexes (statistiques, comptabilité, formules, etc.),

tenant compte
des mesures concrètes déjà prises par le Bureau international en application de cette étude,

décide

de constituer les dix Commissions suivantes dans la composition et avec les attributions indiquées en regard de chacune d'elles:

Commissions		*Composition*	*Attributions*
1	Vérification des pouvoirs	Onze Pays-membres	Examiner si les pouvoirs des délégués sont libellés en bonne et due forme et quelle en est la portée
2	Finances	Tous les Pays-membres representes au Congrès	Examen des comptes des années écoulées depuis le Congrès précédent. Evaluation du montant maximal des dépenses de l'Union à soumettre au Congrès pour la période correspondant à la durée d'application des Actes de ce Congrès et, dans ce cadre, examen de toute autre question pouvant avoir une incidence sur les finances de l'Union
3	Affaires générales	Tous les Pays-membres representes au Congrès	Examen des questions générales que le Congrès attribue à cette Commission et — sous reserve des propositions à traiter par les Commissions 2 et 9 — examen des propositions relatives à la Constitution et au Règlement général
4	Poste aux lettres (réglementation)*	Tous les Pays-membres representes au Congrès	Examen des propositions relatives à l'aspect reglementaire de la poste aux lettres (voie de surface)

* La clé de répartition des propositions entre les Commissions 4 et 5 est la suivante (Actes du Congrès de Rio de Janeiro 1979):

	Commission 4 Poste aux lettres — Réglementation	*Commission 5* Poste aux lettres — Tarification et rémunération
Convention, articles	1 à 6, 9 à 18, 20 à 23, 27 à 29, 31, 36, 37, 39, 41, 43, 45, 46, 50 à 59, 85 et 86	7, 8, 19, 24 à 26, 30, 32 à 35, 38, 40, 42, 44, 47 à 49, 60 à 66
Conv., Prot. final, art.	I, II, V à VIII, XI à XIII	III, IV, IX, X, XIV à XVII, XIX, XXII à XXIV
Conv., Règl., art.	101 à 103, 105 à 116, 118 à 134, 137, 149 à 169, 186 à 194 et 220	104, 117, 135, 136, 138 à 148, 170 à 185
Conv., Règl., Formules	C 1, C 2, C 4, C 10 à C 14, C 18, C 18bis, C 22 à C 28, C 29 à C 31, VD 1 à VD 4	C 3/CP 4, C 5 à C 9bis, C 15 à C 17bis, C 19 à C 21bis, C 28bis, C 32, AV 3bis, AV 5bis, AV 12

Commissions		*Composition*	*Attributions*
5	Poste aux lettres (tarification et rémunération)*	Tous les Pays-membres représentés au Congrès	Examen des propositions relatives à des questions de tarification et de rémunération interadministrations avec leurs problèmes connexes (statistiques, comptabilité, formules, etc.)
6	Poste aérienne	Tous les Pays-membres représentés au Congrès	Examen des propositions relatives à la troisième partie de la Convention et du Règlement d'exécution de celle-ci ainsi qu'aux articles XVIII, XX, XXI, et XXV du Protocole final de l'Arrangement
7	Colis postaux	Pays-membres parties a l'Arrangement concernant les colis postaux	Examen des propositions relatives a l'Arrangement concernant les colis postaux et au Règlement d'exécution de celui-ci
8	Services financiers postaux	Pays-membres parties aux Arrangements concernant les services financiers postaux	Examen des propositions relatives aux Arrangements concernant les services financiers postaux (mandats de poste, chèques postaux, remboursements, recouvrements, service international de l'épargne et abonnements)
9	Coopération technique	Tous les Pays-membres representés au Congrès	Examen des propositions de modification des Actes relatives à la coopération technique ainsi que de toutes autres questions concernant cet important domaine
10	Rédaction	Douze Pays-membres dont certains délégués possedent la langue française	Examen des propositions d'ordre rédactionnel ainsi qu'examen, du point de vue rédactionnel, de toutes les modifications apportées aux Actes et de tous les projets de décisions qui seront soumis à l'approbation du Congrès

(Proposition 010, 2e séance plénière; Congrès — Doc 75, 16e séance plénière)

* La clé de répartition des propositions entre les Commissions 4 et 5 est la suivante (Actes du Congrès de Rio de Janeiro 1979):

	Commission 4 Poste aux lettres — Réglementation	*Commission 5* Poste aux lettres — Tarification et rémunération
Convention, articles	1 à 6, 9 à 18, 20 à 23, 27 à 29, 31, 36, 37, 39, 41, 43, 45, 46, 50 à 59, 85 et 86	7, 8, 19, 24 à 26, 30, 32 à 35, 38, 40, 42, 44, 47 à 49, 60 à 66
Conv., Prot. final, art.	I, II, V à VIII, XI à XIII	III, IV, IX, X, XIV à XVII, XIX, XXII à XXIV
Conv., Règl., art.	101 à 103, 105 à 116, 118 à 134, 137, 149 à 169, 186 à 194 et 220	104, 117, 135, 136, 138 à 148, 170 à 185
Conv., Règl., Formules	C 1, C 2, C 4, C 10 à C 14, C 18, C 18bis, C 22 à C 28, C 29 à C 31, VD 1 à VD 4	C 3/CP 4, C 5 à C 9bis, C 15 à C 17bis, C 19 à C 21bis, C 28bis, C 32, AV 3bis, AV 5bis, AV 12

Décision C 2

Dispositions concernant le quorum et les conditions d'approbation des propositions

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'étudier les propositions 1719.1 et 1721.2.

(Propositions 1719.1 et 1721.2, 4e séance plénière; Congrès – Doc 75, 16e séance plénière)

Résolution C 3

Etablissement de rapports en lieu et place des procès-verbaux lors des réunions de certaines Commissions du Congrès

Le Congrès,

vu
l'article 24, paragraphe 2, du Règlement intérieur des Congrès,

etant donné
les expériences très positives faites lors des Congrès précédents en remplaçant les procès-verbaux de la plupart des Commissions par des rapports,

estimant
qu'il serait souhaitable de maintenir cette pratique pour le Congrès de Hamburg 1984, et même de l'étendre à la Commission chargée de la réglementation de la poste aux lettres (voie de surface), afin de réaliser des économies et de faciliter le travail des délégués et celui du Secrétariat,

décide

que les Commissions 1, 2, 4, 6, 7, 8 et 9 établiront des rapports en lieu et place des procès-verbaux.

(Proposition 011, 5e séance plénière; Congrès – Doc 75, 16e séance plénière)

Décision C 4

Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1979–1984

Le Congrès

décide

d'approuver le Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1979–1984.

(Congrès – Doc 1, 8e séance plénière; Congrès – Doc 75, 16e séance plénière)

Décision C 5

Approbation du Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1979–1984

Le Congrès

décide

d'approuver le Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil consultatif des études postales 1979–1984.

(Congrès – Doc 2, 8e séance plénière; Congrès – Doc 75, 16e séance plénière)

Décision C 6

Approbation du Rapport du Directeur général du Bureau international 1980–1984

Le Congrès

décide

d'approuver le Rapport du Directeur général du Bureau international 1980–1984.

(Congrès – Doc 3, 8e séance plénière; Congrès – Doc 75, 16e séance plénière)

Résolution C 7

Exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'UPU

Le Congres,

vu
la résolution C 2 du Congrès de Lausanne 1974 relative à l'exclusion de la République d'Afrique du Sud du XVIIe Congrès de l'UPU et de tous les autres Congrès ou réunions de l'Union postale universelle,

vu
la résolution C 6 du Congrès de Rio de Janeiro 1979 relative à l'exclusion de la République d'Afrique du Sud de l'UPU,

vu
la circulaire 200 du 29 juin 1981 du Bureau international annonçant l'adhésion de la République d'Afrique du Sud à l'UPU en application de l'article 11, paragraphe 1, de la Constitution de l'Union,

considérant
que ledit pays continue d'appliquer sa politique odieuse d'apartheid contrairement à la volonté unanime de toutes les Nations libres,

réaffirme

sa condamnation sans réserve de l'odieuse politique pratiquée par le gouvernement raciste et minoritaire de la République d'Afrique du Sud,

réaffirme

la validité de la résolution C 6 du Congrès de Rio de Janeiro 1979,

confirme

que la République d'Afrique du Sud est exclue de l'Union jusqu'à la prise d'une décision contraire par un Congrès ultérieur de l'UPU,

décide

que la République d'Afrique du Sud ne peut se prévaloir de sa qualité de pays membre de l'Organisation des Nations Unies pour obtenir sa réadmission à l'Union tant qu'elle continuera à pratiquer sa politique d'apartheid.

(Proposition 024, 8e séance plénière; Congrès – Doc 75, 16e séance plénière)

Décision C 8

Relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales

Le Congrès

décide

– d'approuver le rapport du Directeur général concernant les relations avec l'Organisation des Nations Unies et avec d'autres organisations internationales;
– d'inviter le Directeur général du Bureau international à:
  a) continuer à suivre l'évolution des questions évoquées dans ledit rapport;
  b) prendre les mesures qu'il jugera nécessaires dans l'intérêt de l'Union et de ses membres;
  c) en rendre compte chaque année, dans une mesure appropriée, au Conseil exécutif.

(Congrès – Doc 5 et Add 1, 13e séance plénière; Congrès – Doc 75, 16e séance plénière)

Décision C 9

Application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées

Le Congrès

décide

de prendre acte des conclusions du rapport du Directeur général du Bureau international concernant l'application de la Déclaration sur l'octroi de l'indépendance aux pays et aux peuples coloniaux par les institutions spécialisées, admettant ainsi que l'UPU doit continuer à contribuer, selon la pratique suivie ces dernières années, à résoudre le problème de la décolonisation, dans les limites de ses compétences.

(Congrès – Doc 15, 13e séance plénière; Congrès – Doc 75, 16e séance plénière)

20 — Libreria - *S. ord. G.U. n. 118.*

Résolution C 10

Examen des Arrangements concernant les services financiers postaux
(y compris l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques)

Le Congrès,

prenant acte
des résultats de l'étude effectuée par le Conseil exécutif conformément à la résolution C 12 du Congrès de Rio de Janeiro 1979 concernant les moyens propres à introduire les services financiers postaux, notamment le service des mandats de poste, dans tous les pays de l'Union,

constatant
que certaines Administrations préfèrent, pour des raisons de flexibilité, assurer les services sur la base d'accords bilatéraux plutôt que d'adhérer aux Arrangements de l'UPU,

soucieux
d'encourager le plus grand nombre possible d'Administrations à exécuter les services financiers viables sur la base des Arrangements en question,

conscient
que les dispositions des Arrangements ne tiennent pas toujours compte de l'évolution des différents services sur le plan pratique et des besoins du public,

notant par ailleurs
que les Arrangements concernant les recouvrements, le service international de l'épargne et les abonnements aux journaux et écrits périodiques ne sont exécutés que par un nombre très limité d'Administrations et que certaines dispositions d'autres Arrangements concernant les services financiers postaux (telles celles relatives au service des bons postaux de voyage) ne sont plus d'actualité,

charge

le Conseil exécutif:

1° de procéder à:
   a) une etude sur l'utilité des Arrangements concernant les services financiers postaux et de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques;
   b) une revision quant au fond des Arrangements dont l'utilité serait établie, en vue de les actualiser, de les assouplir et de les alléger en s'efforçant de ne retenir que les dispositions les plus générales;

2° de présenter au prochain Congrès les projets de propositions de modification des Actes qui s'imposent.

(Proposition 6000.3, Commission 8, 2e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 11

Introduction par l'UPU et le Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (CCITT)
de l'indication de service télégraphique "POSTFIN" pour les télégrammes des services financiers postaux

Le Congrès,

ayant adopté
la proposition 7518.3 concernant l'introduction par l'UPU et le CCITT de l'indication de service télégraphique "POSTFIN" pour les virements télégraphiques,

supposant que
le CCITT de l'UIT prendra des mesures analogues lors de sa réunion d'octobre 1984,

décide

d'incorporer cette modification dans les Actes définitifs du Congrès de Hamburg sous réserve que l'UIT en fasse autant lors de sa prochaine réunion,

recommande

aux Administrations postales de libeller les télégrammes-virements comme il est indiqué dans la proposition 7518.3 dès la mise en application de la réglementation revisée du CCITT si celle-ci intervient à une date autre que celle fixée pour l'entrée en vigueur des Actes du Congrès de Hamburg,

charge

le CE de prendre, le cas échéant, les mesures qui s'imposent si le CCITT de l'UIT prend une décision différente de celle de l'UPU,

charge

le Bureau international d'assurer la coordination nécessaire avec le Secrétariat du CCITT afin d'informer les Administrations postales dans les meilleurs délais de l'adoption définitive de ces textes et de la date de leur mise a execution par le CCITT.

(Proposition 7500.3, Commission 8, 2e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 12

Introduction par l'UPU et le Comité consultatif international télégraphique et téléphonique (CCITT) de l'indication de service télégraphique "POSTFIN" pour les télégrammes des services financiers postaux

Le Congrès,

ayant adopté
les propositions 6530.4 et 6543.3 concernant l'introduction par l'UPU et le CCITT de l'indication de service telégraphique "POSTFIN" pour les mandats télégraphiques,

supposant que
le CCITT de l'UIT prendra des mesures analogues lors de sa réunion d'octobre 1984,

décide

d'incorporer cette modification dans les Actes définitifs du Congrès de Hamburg sous réserve que l'UIT en fasse autant lors de sa prochaine réunion,

recommande

aux Administrations postales de libeller les mandats télégraphiques comme il est indiqué dans les propositions 6530.4 et 6543.3 dès la mise en application de la réglementation revisée du CCITT si celle-ci intervient à une date autre que celle fixée pour l'entrée en vigueur des Actes du Congrès de Hamburg,

charge

le CE de prendre, le cas échéant, les mesures qui s'imposent si le CCITT de l'UIT prend une décision différente de celle de l'UPU,

charge

le Bureau international d'assurer la coordination nécessaire avec le Secrétariat du CCITT afin d'informer les Administrations postales dans les meilleurs délais de l'adoption définitive de ces textes et de la date de leur mise a exécution par le CCITT.

(Proposition 6500.2, Commission 8, 2e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Recommandation C 13

Développement des services financiers postaux, en particulier du service des mandats de poste internationaux

Le Congrès,

se référant
a la résolution C 12 du Congrès de Rio de Janeiro 1979 qui charge le Conseil exécutif d'entreprendre une étude visant a définir les moyens propres à introduire ou à développer les services financiers postaux, en particulier le service des mandats de poste, dans tous les pays de l'Union,

tenant compte
des résultats de l'étude effectuée à ce sujet,

considérant
que les raisons qui empêchent les Administrations d'introduire ou de développer les services financiers postaux sont dues pour la plupart à des difficultés d'ordre juridique, économique ou institutionnel propres à chaque pays,

constatant
qu'un grand nombre d'Administrations sont parvenues à surmonter ces difficultés en adaptant leurs services aux exigences des autorités juridiques ou financières,

persuadé
que les Administrations éprouvant encore des difficultés du même genre pour instaurer les services financiers peuvent s'inspirer de méthodes et d'initiatives similaires,

conscient
que le développement des services financiers postaux peut apporter une contribution importante au développement economique des pays,

recommande

1° aux Administrations qui n'ont pas encore introduit des services financiers postaux sur le plan international de faire les démarches nécessaires auprès des autorités nationales compétentes en vue de les convaincre de la nécessité et de l'utilité de permettre le transfert des fonds par l'intermédiaire de la poste;

2° aux Administrations exécutant le service des mandats de poste sur le plan national seulement d'accepter de payer les mandats de poste émis dans d'autres pays aux bénéficiaires se trouvant dans leur pays;

3° a toutes les Administrations de prendre les mesures appropriées pour promouvoir le service des mandats de poste sur le plan international par tous les moyens disponibles en améliorant la qualité de ces prestations et en accélérant le règlement des comptes interadministrations.

(Proposition 6000.1, Commission 8, 2e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 14

Principe et méthode de calcul des frais du transport aérien intérieur

Le Congrès,

ayant connaissance
de l'étude effectuée par le Conseil exécutif à la suite des résolutions C 31 et C 39 adoptées au Congrès de Rio de Janeiro 1979,

notant
que d'après les résultats de ladite étude les pays consultés étaient en principe favorables, dans leur majorité, a la suppression du droit de percevoir des frais de transport aérien intérieur,

considérant
que les arguments avancés en faveur des résolutions C 31 et C 39 demeurent valables,

tenant compte du fait
que, dans certaines Administrations, le coût du transport aérien s'est, au cours des dernières années, sensiblement rapproché de celui du transport de surface,

charge

le Conseil exécutif:
a) de poursuivre l'étude de la question des frais de transport aérien intérieur afin de déterminer si le maintien du droit de percevoir ces frais est toujours justifié;
b) s'il estime qu'un tel maintien se justifie, d'étudier à nouveau les méthodes de calcul à appliquer, dans le but d'instituer un système permettant à l'Administration de destination de couvrir les coûts réels afférents a ce transport, et a l'Administration d'origine de vérifier efficacement les bases de calcul des frais réclamés.

(Proposition 4000.8, Commission 6, 2e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 15

Spécimens scientifiques de matières dangereuses

Le Congrès,

considérant
a) que l'article 36 de la Convention interdit l'entrée dans le service postal international de toutes les substances dangereuses ou potentiellement dangereuses (autres que les matières biologiques périssables et les matières radioactives);
b) que la réglementation actuelle ne fait pas de distinction entre les expéditions en grandes quantités et les expeditions en petites quantités de ces substances;
c) que les matières biologiques périssables (y compris les agents étiologiques) et les matières radioactives sont actuellement admises dans les dépêches internationales, aux termes des dispositions de l'article 21 de la Convention sans effets néfastes sur la santé et la sécurité publiques,

reconnaissant
que les récentes améliorations apportées aux méthodes d'emballage et d'expédition ont établi les bases d'une transmission, dans des conditions de sécurité, de spécimens de matières dangereuses,

tenant compte
de l'adoption prévue d'une réglementation technique de l'Organisation de l'aviation civile internationale qui permettra l'expédition en très petite quantité de certains types de substances dangereuses dans des conditions rigoureusement contrôlées,

etant donné
que les besoins scientifiques et commerciaux légitimes des organismes de recherche, des institutions publiques et des entreprises commerciales montrent la nécessité de modifier la Convention de façon à permettre l'entrée, dans les dépêches internationales, d'envois contenant une "petite quantité" de matières dangereuses,

charge

le Conseil exécutif:
- d'étudier la possibilité de permettre l'expédition par la poste d'envois contenant une "petite quantité" de certaines matières dangereuses;
- de formuler le cas échéant en matière de préparation des envois (emballage, étiquetage, etc.) et de transport les prescriptions qui devraient être appliquées pour l'expédition de tels objets;
- de faire auprès des représentants de l'Organisation de l'aviation civile internationale les démarches nécessaires pour obtenir des informations sur ses projets de modification de sa réglementation concernant les matières dangereuses;
- de diffuser ses conclusions à tous les Pays-membres après achèvement de son étude; et
- de formuler le cas échéant des propositions visant à modifier les Actes de l'Union conformément aux conclusions de son étude.

(Propositions 2000.1 et 2000.16, Commission 6, 3e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Voeu C 16

Expédition par la poste des substances infectieuses

Le Congrès,

estimant
que les mesures élaborées conjointement avec l'Organisation mondiale de la santé (OMS) et l'Association internationale du transport aérien (IATA), telles qu'elles figurent à l'article 119 du Règlement d'exécution de la Convention et dans la recommandation C 68 du Congrès de Rio de Janeiro 1979, permettent l'échange sans risque, entre laboratoires qualifiés officiellement reconnus, des envois contenant des substances infectieuses,

vu
que la voie postale est particulièrement indiquée pour la transmission de telles substances (rapidité, étendue du reseau postal et prix peu élevé par rapport à celui des autres modes de transport),

constatant cependant
que le nombre d'Administrations postales qui participent au transport des substances infectieuses est très restreint,

etant donné
que l'OMS a fait savoir que l'échange international des spécimens diagnostiques est de ce fait entravé,

persuadé
que, pour des raisons humanitaires, la poste a la mission de participer au transport des substances infectieuses, d'après les normes fixées d'entente avec l'OMS et l'IATA,

exprime le voeu

que les Administrations postales qui ne participent pas encore à l'échange des substances infectieuses examinent la possibilité de le faire et qu'elles répondent favorablement à toute demande dans ce sens émanant des autorités de santé publique de leur pays.

(Proposition 2000.12, Commission 6, 3e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 17

Application anticipée des dispositions concernant le marquage extérieur des envois contenant des matières radioactives

Le Congrès,

ayant adopté
la proposition 2521.1 concernant le marquage extérieur par l'expéditeur des envois contenant des matières radioactives,

etant donné
que le Règlement revisé de l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA) pour le transport sans danger des matières radioactives comportera des dispositions identiques,

considérant
que le Règlement revisé de l'AIEA peut être publié avant l'entrée en vigueur de ses propres Actes,

estimant indispensable
que les nouvelles dispositions en matière de marquage extérieur des envois contenant des matières radioactives soient appliquées simultanément par les deux organisations,

recommande

aux Administrations postales qui participent à l'échange des matières radioactives de prendre les mesures qui s'imposent pour que les nouvelles dispositions soient appliquées dès la mise en vigueur du Règlement revisé de l'AIEA,

charge

le Bureau international d'informer les Administrations dans les meilleurs délais de la date précise de mise en vigueur du Règlement revisé de l'AIEA.

(Proposition 2000.13, Commission 6, 3e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 18

Utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier

Le Congrès,

ayant pris connaissance
du Congrès – Doc 16 qui résume les travaux réalisés en exécution de la résolution C 73 du Congrès de Rio de Janeiro 1979 en rapport avec l'utilisation maximale de la voie aérienne pour le transport du courrier,

exprimant sa satisfaction
pour les progrès réalisés depuis le Congrès de Rio de Janeiro notamment en ce qui concerne l'introduction et le développement des services du type "priorité réduite" (courrier de surface transporté par voie aérienne),

entérinant
l'orientation adoptée par le Congrès de Rio de Janeiro à l'égard de la maximalisation, à savoir qu'il appartient a chaque Administration (ou groupe d'Administrations dans le cas d'un programme régional) de décider de la meilleure utilisation de la voie aérienne pour le transport du courrier, compte tenu de ses circonstances particulières (situation géographique, capacité des avions en partance, configuration de son trafic postal, besoins des usagers, élément "coût", etc.),

estimant
que les documents déjà publiés sur la maximalisation, notamment les "Définitions et principes pour l'exécution des services tendant à la maximalisation", constituent une bonne base pour la mise sur pied de tels systèmes,

charge

le Conseil exécutif:
1° de continuer d'obtenir des Administrations ayant institué un service tendant à la maximalisation des données sur leurs expériences en vue de la diffusion de ces données à l'ensemble des Administrations;
2° d'actualiser, d'entente avec l'Association du transport aérien international (IATA), s'il y a lieu, les "Définitions et principes pour l'exécution des services tendant à la maximalisation";
3° de prendre, le cas échéant, en collaboration avec l'IATA, toute autre mesure qui pourrait s'avérer utile pour faciliter l'utilisation accrue de la voie aérienne pour le transport du courrier;
4° de soumettre au prochain Congrès un rapport sur les mesures prises et sur les recommandations à formuler concernant l'orientation future à donner à la maximalisation.

(Proposition 4000.5, Commission 6, 3e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 19

Application anticipée des dispositions concernant le marquage extérieur des colis contenant des matières radioactives

Le Congrès,

ayant adopté
la proposition 5505.1 concernant le marquage extérieur par l'expéditeur des colis contenant des matières radioactives,

étant donné
que le Règlement revisé de l'Agence internationale de l'énergie atomique (AIEA) pour le transport sans danger des matières radioactives comportera des dispositions identiques,

considérant
que le Règlement revisé de l'AIEA peut être publié avant l'entrée en vigueur de ses propres Actes,

estimant indispensable
que les nouvelles dispositions en matière de marquage extérieur des envois contenant des matières radioactives soient appliquées simultanément par les deux organisations,

recommande

aux Administrations postales qui participent à l'échange des matières radioactives de prendre les mesures qui s'imposent pour que les nouvelles dispositions soient appliquées dès la mise en vigueur du Règlement revisé de l'AIEA,

charge

le Bureau international d'informer les Administrations dans les meilleurs délais de la date précise de la mise en vigueur du Règlement revisé de l'AIEA.

(Proposition 5000.4, Commission 6, 3e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Recommandation C 20

Emballages utilisés pour le transport des envois postaux

Le Congrès,

notant
que l'utilisation d'emballages vendus par les Administrations postales va en se développant,

constatant toutefois
que les utilisateurs de tels emballages ont tendance à négliger l'emballage intérieur,

invite

les Administrations postales à informer les usagers ayant recours aux emballages vendus par les services postaux, de la nécessité:
– d'une part, d'utiliser, en outre, un emballage intérieur approprié;
– d'autre part, de veiller à une fermeture convenable de l'emballage extérieur;
afin que le traitement et le transport des envois concernés puissent être assurés dans de bonnes conditions.

(Proposition 5000.5, Commission 7, 3e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 21

Emballages utilisés pour le transport des envois postaux

Le Congrès,

ayant adopté
la proposition 5000.5 relative aux emballages utilisés pour le transport des envois postaux,

constatant toutefois
que lesdits emballages ne sont pas normalisés,

charge

le Conseil consultatif des études postales d'examiner avec l'Organisation internationale de normalisation (ISO) la possibilité de fixer des normes concernant les emballages vendus par les Administrations postales.

(Proposition 5000.5, Commission 7, 3e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 22

Revision des quotes-parts territoriales et maritimes

Le Congrès,

ayant adopté
les nouvelles quotes-parts territoriales et maritimes proposées par le Conseil exécutif en conclusion de l'étude découlant de la recommandation C 25 du Congrès de Rio de Janeiro 1979,

etant donné
- que les taux indicatifs applicables aux quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée ont été établis de maniere que les quotes-parts permettent aux Administrations de couvrir les frais de traitement des colis a l'arrivée tout en veillant à ce que le service des colis postaux reste compétitif;
- que les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes ont été fixées par référence aux frais de transit de la poste aux lettres selon la "méthode comparative poste aux lettres – colis postaux" décrite dans le Congrès – Doc 13 de Tokyo 1969 (Documents de Tokyo 1969, tome II, pages 449 à 452);
- que les quotes-parts maritimes ont été établies comme celles du Congrès de Rio de Janeiro, compte tenu d'une majoration de 10% – et non pas d'un abattement de 10% comme c'était le cas pour les quotes-parts de Tokyo – par rapport aux frais de transit maritime en raison du fait qu'à poids égal une dépêche de colis postaux occupe, selon les constatations faites, un volume d'environ 50% supérieur à celui d'une dépêche de la poste aux lettres,

charge

le Conseil exécutif:
1° de procéder à une nouvelle étude sur le montant des taux indicatifs applicables aux quotes-parts territoriales de départ et d'arrivée prévues à l'article 46 de l'Arrangement concernant les colis postaux (Hamburg 1984);
2° de rajuster les quotes-parts territoriales de transit et les quotes-parts maritimes prévues aux articles 47 et 48 dudit Arrangement en cas de revision des frais de transit de la poste aux lettres;
3° de soumettre, le cas échéant, les propositions résultant de ces études au prochain Congrès.

(Proposition 5000.3, Commission 7, 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Recommandation C 23

Assistance technique en matière de règlements internationaux

Le Congrès,

considérant
la résolution C 45 du Congrès de Rio de Janeiro 1979 chargeant le Conseil exécutif d'effectuer une étude sur l'élaboration de moyens efficaces susceptibles d'accélérer le paiement des comptes pour les diverses prestations postales du régime international, de présenter les résultats de cette étude au Congrès et de saisir celui-ci d'une proposition dans ce sens,

constatant
qu'il existe effectivement certaines Administrations postales pour lesquelles des retards dans les règlements ont ete observés, ceux-ci paraissant en partie imputables à une méconnaissance de la réglementation et à une inadaptation des services chargés des règlements internationaux,

estimant
qu'une assistance technique dans ce domaine peut apporter des améliorations très sensibles,

notant
que des initiatives ont déjà été prises par l'UPU pour aider les Administrations qui le souhaitent à améliorer l'organisation et le fonctionnement de leurs services des règlements internationaux, mais qu'il est nécessaire d'accroître cette assistance par la mise en oeuvre d'une action spécifique dans le domaine considéré,

recommande

1° aux Administrations postales qui en ressentiraient la nécessité:
  a) de prendre l'exacte mesure des déficiences qui peuvent exister au sein de leurs services des règlements internationaux;
  b) de prendre en compte, dans les projets de coopération soumis aux organismes internationaux, les besoins de formation dont la satisfaction pourrait améliorer leurs services des règlements;
  c) de demander aux Administrations postales disposant de services des règlements expérimentés, dans le cadre de l'aide bilatérale, toutes informations et aides techniques susceptibles d'améliorer l'organisation du service, la connaissance et la mise en oeuvre de la réglementation concernant les règlements internationaux;

2° a toutes les Administrations postales qui le peuvent de communiquer en temps utile au Bureau international les noms des fonctionnaires qualifiés disponibles pour des missions d'experts et de consultants et également d'accueillir favorablement toute demande d'aide bilatérale dans le domaine concerné,

charge

le Bureau international:

1° de poursuivre les efforts déjà entrepris, d'élaborer et de mettre en oeuvre une action spécifique d'assistance technique sous forme de missions de consultants, d'actions de formation et de diffusion de documentation dans le domaine des règlements internationaux, grâce aux ressources existantes ou à de nouvelles ressources;

2° de programmer dès 1985 une action prioritaire d'information sur les problèmes des règlements internationaux après avoir réalisé une enquête destinée à identifier les besoins en la matière et les possibilités des Administrations à apporter leurs concours à cette action;

3° d'intervenir auprès de certains pays techniquement avancés en la matière afin d'obtenir un concours accru de leur part en faveur des pays qui solliciteraient un appui technique en ce qui concerne l'organisation des services des règlements internationaux;

4° de faciliter les contacts entre Administrations en vue de l'aide bilatérale et, à cet effet, de recueillir et de diffuser dans le domaine des règlements internationaux toutes les informations concernant les Administrations en mesure d'apporter une aide technique.

(Proposition 3500.1, Commission 9, 1re séance; Congrès — Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 24

Caractéristiques techniques et renseignements concernant l'utilisation des formules MP 1bis et MP 12bis, déposés auprès du Bureau international

Le Congrès,

considérant
que l'article 104, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste prevoit le dépôt au Bureau international des caractéristiques techniques et renseignements concernant l'utilisation des formules des mandats MP 1bis et MP 12bis,

soucieux
que ces formules soient établies et utilisées de façon aussi uniforme que possible pour permettre un traitement mécanisé et automatisé par les pays émetteurs et destinataires,

charge

l'Administration de Suède, en tant que pays auteur des propositions concernant l'introduction des nouvelles formules MP 1bis et MP 12bis, de déposer au Bureau international les caractéristiques et renseignements précités,

prie

les pays participant à l'émission de ces formules de désigner entre eux un porte-parole qui sera autorisé à déposer au Bureau international toute modification aux caractéristiques et renseignements ainsi déposés,

autorise

le Bureau international à communiquer ces caractéristiques et renseignements aux Administrations qui lui en font demande,

charge

le Conseil exécutif de suivre l'évolution du service des mandats de poste et de proposer au prochain Congrès, à la lumière des expériences acquises, toute modification utile à la procédure susvisée.

(Proposition 6500.1, Commission 8, 3e séance; Congrès — Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 25

Service du courrier accéléré international (CAI)

Le Congrès,

conscient
1° de la nécessité de developper et de promouvoir d'extrême urgence les services de courrier accéléré exploités par les Administrations postales;
2° du nombre toujours plus important d'Administrations postales assurant ce service tant dans le cadre national qu'international;
3° des avantages résultant de l'exécution de ce service et de son renforcement face à la concurrence exercée par certaines entreprises spécialisées dans le transport et la remise de documents et de la petite messagerie;
4° de la nécessité d'un maximum de souplesse et d'esprit d'innovation pour exécuter cette tâche;
5° de l'importance d'une définition des principes de base devant régir ce service,

notant avec satisfaction:
1° le désir de nombreux pays de traiter ces questions et d'en tenir compte dans le cadre de l'UPU;
2° le fait que le Conseil exécutif a élaboré un accord type contenu dans le "Guide à l'usage des pays désirant participer à un service CAI"; et
3° le fait que le CCEP a inclus ce sujet dans son programme de travail pour 1984—1989,

tenant compte
des travaux déjà réalisés sur le CAI lors des différentes conférences et notamment de la Conférence de Washington en septembre 1983,

charge

le Conseil consultatif des études postales:

a) d'entreprendre de toute urgence les actions nécessaires au développement technique, économique et pratique de ce service en vue de son application rapide par le plus grand nombre possible d'Administrations postales;

b) de mettre l'accent sur les progrès en ce domaine dans le rapport qu'il présente à chaque session du CE, afin que ce dernier puisse suivre de près le développement du service CAI;

c) de recommander, le cas échéant, aux Administrations postales des actions communes visant à introduire ou développer le service afin de contrecarrer les effets de la concurrence exercée au niveau international par les entreprises privées;

d) de présenter éventuellement au prochain Congrès des propositions visant à inclure dans les Actes de l'Union les principes de base du courrier accéléré international.

(Proposition 2000.19, Commission 4, 2e séance; Congrès — Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Résolution C 26

Monopole postal

Le Congrès,

vu
les résultats de l'étude découlant de la résolution C 78 du Congrès de Rio de Janeiro 1979 par laquelle le CCEP a eté chargé d'étudier la situation du monopole postal dans les pays de l'Union ainsi que les moyens de lutte contre la concurrence en matière de transport de documents par les entreprises privées,

considérant
que le service postal est basé notamment sur l'efficacité et la fiabilité des services rendus, d'une part, et sur les possibilités financières des Administrations postales, d'autre part,

soulignant
que la poste, en tant que service universel, est tenue d'offrir d'une façon égale à tous les usagers la possibilité de communiquer dans les mêmes conditions en acquittant notamment le même tarif postal quelle que soit la zone d'habitation, urbaine ou rurale,

persuadé
que cette mission de service public ne serait pas prise en compte par un ensemble de réseaux privés dont l'exploitation, fondée essentiellement sur la rentabilité, privilégierait les flux important de trafic,

considérant
les efforts et les investissements très importants consentis par les Pays-membres de l'Union pour entretenir, ameliorer et développer une infrastructure postale desservant tous les citoyens et, partant, encourager le développement économique, social et culturel,

conscient
qu'il n'appartient pas à l'UPU d'élaborer une législation protectrice en ce domaine, le monopole postal n'ayant pas une définition commune à tous les pays et étant essentiellement une question juridique de compétence nationale,

considérant cependant
les graves conséquences qui découleraient, pour les services postaux et en fin de compte pour les réseaux nationaux et internationaux de communications postales, de l'abandon du monopole postal ou de son affaiblissement,

appelle

les gouvernements des Pays-membres de l'Union:

a) a maintenir le monopole postal afin que tous leurs citoyens aient un égal accès à un service postal universel;
b) a définir clairement les envois qui entrent dans le cadre du monopole postal; et
c) le cas échéant, à charger les autorités douanières et d'autres autorités nationales d'aider les autorités postales a faire respecter le monopole postal.

(Proposition 2000.8, Commission 4, 2e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Recommandation C 27

Choix des sujets de timbres-poste

Le Congrès,

ayant pris connaissance
des délibérations du Conseil exécutif au sujet de l'émission par certaines Administrations de timbres-poste considérés comme offensants par d'autres Administrations,

se reférant
a l'article 9 de la Convention postale universelle selon lequel "seules les Administrations postales émettent les timbres-poste destinés à l'affranchissement"

rappelant
le voeu C 14 du Congrès d'Ottawa 1957 et les recommandations C 85 et C 93 du Congrès de Rio de Janeiro 1979, relatifs au choix des sujets des timbres-poste,

considérant
l'affirmation solennelle de la raison d'être de l'Union et des buts qu'elle poursuit, énoncés dans le Préambule et l'article premier de la Constitution ainsi que dans l'article premier de la Convention,

conscient
de la nécessité pour les Administrations postales d'éviter toute initiative de nature à perturber l'exécution du service postal international,

considérant
les résolutions des Nations Unies relatives à la compréhension entre les hommes et à l'instauration d'une paix durable dans le monde,

recommande

aux Administrations postales, lors du choix des sujets de leurs émissions de timbres-poste:

– de tout mettre en oeuvre pour éviter des thèmes ou des dessins ayant un caractère offensant pour une personnalité ou un pays;
– de choisir des sujets susceptibles de contribuer à la diffusion de la culture, au resserrement des liens d'amitié entre les peuples, à l'instauration et au maintien de la paix dans le monde.

(Proposition 2000.14, Commission 4, 2e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Décision C 28

Dispositions concernant l'émission et le paiement des postchèques

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'inclure les propositions d'ordre rédactionnel 7041.1 R, 7043.1 R, 7552.1 R, 7553.1 R, 7554.1 R dans l'étude portant sur la revision des Arrangements concernant les services financiers postaux (résolution C 10).

(Propositions 7041.1 R, 7043.1 R, 7552.1 R, 7553.1 R, 7554.1 R, Commission 10, 7e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1, 16e séance plénière)

Recommandation C 29

Participation accrue des pays en développement aux travaux du Conseil consultatif des études postales

Le Congrès,

vu
le rôle du Conseil consultatif des études postales dans le cadre des organes permanents de l'Union,

vu
l'importance des études entreprises au sein de cet organe en faveur de l'amélioration des services postaux,

considérant
l'attention accrue accordée par le CCEP aux études intéressant les pays en développement,

notant
avec intérêt, d'une part, les progrès réalisés en matière de participation des pays en développement aux travaux du CCEP – en particulier depuis la recommandation C 81 du Congrès de Lausanne 1974 – et, d'autre part, le profit qui en a été tiré dans le sens de la réalisation des objectifs de l'Union,

constatant
que des possibilités existent pour une amélioration des résultats obtenus,

recommande

aux Administrations postales des pays en développement de renforcer leur participation aux travaux du CCEP:
– en apportant une contribution régulière aux études entreprises (réponse aux questionnaires, fourniture de renseignements, presentation d'exposés aux colloques, etc.);
– en assumant, dans la mesure où cela est possible, le rôle de rapporteur ou d'animateur des études,

charge

le Bureau international, selon les moyens disponibles, d'accorder aux Administrations qui en feraient la demande l'aide nécessaire pour la mise au point des mesures d'organisation de nature à leur permettre de participer plus efficacement aux travaux des organes de l'Union.

(Proposition 06, 14e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 30

Contrôle de qualité

Le Congrès,

rappelant
les délibérations du Congrès de Rio de Janeiro 1979 sur l'avenir de la poste, et en particulier les préoccupations exprimées quant à la situation apparemment précaire de l'activité postale face aux progrès technologiques des entreprises rivales dans le domaine des communications et aussi face à la concurrence exercée directement par des sociétés privées fournissant des services postaux parallèles,

constatant
qu'au cours des délibérations en Congrès, un certain nombre d'Administrations ont exprimé l'avis qu'il fallait veiller au maintien et à l'amélioration des normes de service de façon à rehausser le renom de la poste en tant que moyen de communication viable et fiable,

constatant en outre
qu'il s'est dégagé des études conduites par le CCEP sur l'avenir des services postaux dans le cadre du programme de travail 1979—1984 une idée force selon laquelle le bon fonctionnement du service postal, avec des normes repondant à l'attente de la clientèle, doit être au premier rang des préoccupations de toutes les Administrations postales, face à l'avenir de leurs activités,

considérant
l'étude effectuée par le CCEP dans le cadre de son programme de travail 1979—1984, sur les systèmes de contrôle de la qualité des opérations de ramassage du courrier, de guichet, de tri et de distribution, étude qui a eu pour objet de déterminer la nature des moyens utilisés par les Administrations pour contrôler l'exécution des travaux,

constatant
qu'il ressort des conclusions d'ordre général de l'étude que si des Administrations ont mis au point des systèmes efficaces de contrôle de la qualité aux différentes étapes de l'exploitation postale, l'absence alarmante de contrôles efficaces de qualité a cependant aussi été relevée,

étant informé
de l'avis exprimé par le CCEP, selon lequel les Administrations ont un urgent besoin de revoir leurs politiques de contrôle de la qualité,

considerant
que l'efficacité de l'exploitation postale dépend notamment de l'exécution précise des fonctions de base par le personnel postal et que dans leurs efforts visant à atteindre la qualité de service requise les Administrations postales ont pour tâche vitale de recourir à des moyens efficaces de contrôles pour maintenir, améliorer et mesurer le rendement,

prie instamment

les Administrations postales:

a) de prendre conscience du lien étroit qui existe entre un contrôle efficace de la qualité et la viabilité de l'activité postale à tous les niveaux de l'exploitation, cela permettant notamment de satisfaire les besoins de la clientèle;
b) de s'interroger sur l'efficacité de leurs différents systèmes (ou mesures) de contrôle de la qualité et sur leur capacité à donner des résultats satisfaisants; le cas échéant, de prendre les dispositions propres à renforcer et à améliorer ces systèmes (ou mesures) avec le souci d'assurer à la poste une position plus forte sur le marché des communications.

(Proposition 012, 14e séance plénière; Congrès — Doc 75/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 31

Programme de travail du CCEP pour la période 1984—1989

Le Congrès,

vu
l'article 104, paragraphe 12, du Règlement général relatif aux attributions du Conseil consultatif des études postales,

vu
la consultation des Pays-membres de l'Union et des Unions restreintes, effectuée en vertu de l'article 104, paragraphe 12, du Règlement général,

constatant
le nombre important d'études terminées, traitant des domaines les plus divers et déjà publiées ou en voie de l'être, dans la Collection d'études postales,

considérant
le désir exprimé par les membres du Conseil consultatif des études postales de limiter le nombre des études à effectuer de telle sorte que la charge de travail corresponde aux moyens dont dispose le CCEP, gage d'une conduite efficace des études,

conscient
de la nécessité d'une intégration harmonieuse des études du CCEP dans le programme d'activités de l'Union dans son ensemble,

estimant
que la capacité d'action du Conseil consultatif devrait être réservée en priorité aux secteurs d'activité considérés comme les plus importants par les Administrations postales,

fait sien
le programme de travail du Conseil consultatif des études postales qui figure aux annexes 1 et 2, tout en laissant a cet organe une certaine liberté d'appréciation quant aux études à entreprendre,

décide

de laisser au Conseil consultatif le soin:

a) d'orienter ses travaux de la manière qui lui semblera la plus opportune;
b) de décider des études permanentes à reprendre;
c) de veiller à ce que les résultats obtenus au terme de certaines études puissent être largement utilisés sur le terrain en faveur des pays les plus défavorisés;
d) d'apporter s'il le faut à certaines études les correctifs nécessaires afin de répondre à des buts bien précis et d'obtenir la plus grande efficacité;
e) d'employer les méthodes de travail les mieux adaptées aux sujets à traiter afin d'aboutir aux meilleurs résultats.

(Proposition 014, 14e séance plénière; Congrès — Doc 75/Add 1, 16e séance plénière)

Annexe 1

Sujets d'étude présentés par les Pays-membres de l'Union et le Bureau international et retenus par le CCEP dans le cadre d'un programme de travail minimal

Champ d'étude A: Gestion

1. La productivité dans les services postaux

Origine: Etats-Unis d'Amérique

Motifs. — Malgré les pronostics parfois pessimistes de l'avenir des services postaux, le volume du courrier n'en augmente en général pas moins. Afin de pouvoir écouler ce trafic accru sans augmentation proportionnelle des ressources à engager, des moyens d'augmenter la productivité des installations postales doivent être trouvés.
Les gains de productivité permettront aux Administrations de faire partiellement face à l'augmentation du trafic et, partant, de réduire à un minimum les cas de relèvements tarifaires nécessaires et de maximaliser le service rendu au public.

2. Financement des activités postales

Origine: Etats-Unis d'Amérique

Motifs. — L'objectif, qui vaut pour la plupart des Administrations, est de maintenir l'intégrité de la poste en se fondant, en matière de finances et d'exploitation, sur des principes rationnels.
A cet effet, les Administrations tentent actuellement d'équilibrer leurs recettes et leurs dépenses totales. Les politiques en matière d'investissement à long terme et les pratiques opérationnelles modernes doivent faire en sorte qu'à l'avenir les services postaux fonctionnent dans des conditions de célérité, de fiabilité et d'économie.
Le financement du service postal est très étroitement lié à la productivité, ce qui implique la fixation de tarifs permettant de couvrir les frais, une bonne gestion de la trésorerie et des investissements avisés.

Autre sujet proposé entrant dans le cadre de cette étude

Egypte

Les bases de la détermination du prix de revient des services postaux intérieurs et extérieurs

3. Financement des projets postaux dans les pays en développement

Origine: Sénégal

Motifs. — Ainsi qu'il ressort des rapports de mission de consultants engagés au titre de la coopération technique, cette question revêt une réelle importance pratique pour le développement de la poste dans les pays en développement. Une étude complète à ce sujet permettrait sans doute à ces pays de mieux prendre conscience des possibilités qui existent dans ce domaine.
L'étude non achevée "519 — Fonds du développement postal universel" du programme 1979—1984 pourrait être intégrée dans la nouvelle étude.

4. Etude du principe et de l'étendue de la responsabilité des Administrations en ce qui concerne les envois postaux du service intérieur

Origine: Japon

Motifs. — A l'exception de quelques-unes, les Administrations postales ne se tiennent pas pour responsables en cas de perte, de vol ou d'avarie d'envois postaux ordinaires. Dans notre pays, le principe est désormais contesté et des opinions se sont fortement exprimées en faveur de l'application du principe de responsabilité aux envois postaux ordinaires, singulièrement aux colis postaux ordinaires.
Il serait utile de recueillir des informations sur le principe, les modalités de fonctionnement, la théorie, etc., de l'indemnité et d'étudier également les principes et la mesure dans laquelle la responsabilité répond aux exigences des usagers. Ces données serviraient de guide pour les Administrations postales soucieuses de connaître les procédures à appliquer en matière d'indemnité. En outre, on devrait étudier le principe et l'étendue de la responsabilité, d'une part, en cas de perte, de vol ou d'avarie d'envois recommandés ou avec valeur déclarée, et, d'autre part, en cas de retard subi par tous les envois postaux ou certains objets postaux déterminés.

5. Presse et trafic postal
- *relations avec les éditeurs des journaux et périodiques*
- *place de la presse dans le trafic postal*
- *traitement des journaux et périodiques dans l'exploitation postale (dépôt, acheminement, distribution)*
- *résultats financiers (tarifs pratiqués, bénéfices ou déficits/comblement des déficits)*

Origine: France et Bureau international

Motifs. — A l'origine, la France avait proposé le sujet suivant:
"Les problèmes posés par les envois de la presse (régimes intérieur et international)
- traitement des envois
- niveau tarifaire et taux de couverture des charges d'exploitation
- conséquences sur l'équilibre financier de la poste"

motive de la manière suivante:
Dans certains pays tels que la France, la presse bénéficie pour ses envois de tarifs préférentiels qui sont loin de couvrir le coût réel du service rendu.
Il en résulte une cause de déficit importante pour le budget de la poste.
L'étude proposée aurait pour objet de recenser les différentes situations existantes selon les pays en ce qui concerne:
- le type d'acheminement retenu;
- la détermination du niveau tarifaire;
- la compensation, s'il y a lieu, du déficit par l'Etat;
- les problèmes éventuels qui en résultent pour l'Administration postale;
- les solutions proposées pour améliorer la situation.

Le CCEP a décidé d'intégrer dans cette proposition une autre du Bureau international concernant les "relations avec la presse" en la reformulant comme indiqué ci-dessus.

6. Statut juridique des Administrations postales (administration publique, entreprise de droit public...) — Avantages, désavantages de divers types de statut et problèmes liés au passage d'un système à l'autre

Origine: Corée (Rép.)

Motifs. — Les structures organiques des directions générales et régionales ainsi que des bureaux de poste varient d'un pays à un autre. La question concernant le type de système organique (par exemple: société publique, administration publique indépendante ou faisant partie intégrante d'un ministère, etc.) à adopter se pose souvent lorsqu'un gouvernement procède à une réforme organique. Le CCEP de l'UPU se trouve peut-être dans une position idéale pour entreprendre une étude devant déboucher sur un document détaillé exposant de façon analytique la pratique en cours dans tous les pays développés, y compris les avantages et inconvénients de chaque type d'organisation et les problèmes liés au passage d'un système à l'autre. Des renseignements de cette nature seraient d'une grande aide aux Administrations postales des pays en développement.

7. La collaboration entre les Administrations postales et les collectivités locales de base pour la desserte postale

Origine: Bureau international

Motifs. — Selon le principe et l'obligation de service public, la poste doit être présente partout pour assurer une desserte dans tous les lieux habités et où se déroule une activité humaine. Or, dans les pays en développement, la poste n'a pas toujours les moyens de répondre à cet impératif. C'est pourquoi la poste a besoin de collaborer avec les collectivités locales de base pour obtenir d'elles soit des locaux et des moyens de transport, soit d'autres facilités de nature à permettre d'effectuer la desserte postale. Cela est d'autant plus important dans les pays en développement qui devraient utiliser toutes les possibilités de collaboration ainsi que les moyens juridiques de réalisation pour suppléer à la faiblesse des ressources des services postaux.
C'est ce que se propose d'atteindre l'étude dont le sujet est ci-dessus mentionné à travers les expériences des Administrations postales et les constatations faites à la suite des missions d'experts.

8. Contrôle de la gestion locale par la fixation d'objectifs et/ou l'établissement de budgets

Origine: Suède

Motifs. — Les activités postales peuvent être régies par des lois, des règlements et des manuels, mais si l'Administration veut pouvoir fonctionner sur la base de principes commerciaux, il y a lieu de choisir d'autres moyens qui donneraient aux chefs d'établissements une plus grande liberté d'action (et plus de responsabilités).
Dans une organisation où les responsabilités et la prise de décisions ont été déléguées, les organes de gestion contrôlent l'exploitation et le développement des services au moyen d'une politique et d'objectifs prédéterminés. Cela veut dire, entre autres choses, que la direction doit s'assurer d'une manière ou d'une autre que l'entreprise se développe en conformité avec sa politique et sa stratégie générales ainsi qu'avec les plans d'application à court terme. Chaque organisation, dont l'activité est dirigée vers certains objectifs, nécessitera par conséquent un "feed-back" continuel des résultats obtenus. Dans le cas d'une Administration postale, cela voudra dire la récolte d'informations concernant les ventes et la production, l'utilisation des ressources, la productivité et le niveau de qualité des services, ainsi que de différentes sortes de données clefs.
Dans l'Administration postale suédoise, l'application de ce système comprend, à l'heure actuelle, un processus de planification et de budgétisation au cours duquel les responsables de différents niveaux administratifs discutent des objectifs à fixer. Un système budgétaire, qui aide le responsable de la gestion des opérations à atteindre les objectifs de résultats et de productivité, a également été introduit. Différentes données clefs constituent une partie importante de ce système de surveillance économique. De gros efforts ont été faits pour coordonner le processus de planification dans les domaines de la commercialisation et de l'exploitation, ainsi qu'en matière de gestion du personnel, avec le processus de budgétisation, afin de faire du budget un instrument capable d'aider la direction à s'assurer que les objectifs fixés sont atteints. Le système de contrôle économique comprend deux éléments très importants. L'un est la formulation des objectifs dans le cadre du processus de planification et de budgétisation, l'autre le suivi continu des opérations, y compris les décisions visant à corriger des déviations indésirables. Afin de réaliser le contrôle au moyen des plans et des budgets établis, il est indispensable que l'exécution de ces plans fasse l'objet d'un suivi attentif et que des mesures appropriées soient prises si l'on découvre que les plans originaux n'étaient pas satisfaisants. Dans l'Administration postale suédoise, nous essayons d'atteindre cet objectif au moyen de rapports quotidiens.
Le contrôle économique peut être rendu plus efficace si l'on introduit un système de suivi continu et de planification "roulante". Cela peut se faire en premier lieu par la mise au point de modèles locaux destinés à éveiller chez les intéressés une conscience plus poussée des effets économiques de différentes décisions. Ainsi, l'objectif du suivi et de la planification "roulante" est d'avoir une maîtrise ferme du développement de l'entreprise, mais aussi d'augmenter les possibilités d'atteindre les objectifs fixés.
La délégation des responsabilités et des compétences, dans notre Administration, signifie que les différents niveaux administratifs peuvent eux-mêmes choisir, dans une large mesure, les solutions et tirer profit des systèmes centraux de la manière qui correspond le mieux aux besoins locaux. Cela est valable également pour le système de contrôle économique puisqu'il est essentiel que l'Administration de chaque circonscription postale puisse choisir le modèle de budgétisation qui lui convient le mieux. Le chef de la circonscription postale aura donc une responsabilité déterminante quand il s'agira de déterminer la structure et le degré de détails que le système de sa circonscription devra comporter.

9. Utilisation des statistiques de base pour la gestion des services postaux dans les pays en développement

Origine: Bureau international

Motifs. — Les statistiques sont par définition un outil d'information et de gestion. Les applications qui permettent aux Administrations de gérer convenablement et efficacement et aux décideurs d'orienter (selon les données recueillies) la politique d'une entreprise sont nombreuses et variées (effectifs, utilisation du personnel et des moyens, prévision, planification, etc.).
Il s'agit, dans le cadre de cette étude, de déterminer pourquoi et comment utiliser les statistiques pour la gestion et la planification sur la base des expériences des Administrations postales, notamment à l'heure de la gestion informatisée.

Autre sujet proposé entrant dans le cadre de cette étude

Pakistan

Etablissement d'un système informatique normalisé pour la gestion postale dans les pays en développement

Motifs. — A l'heure actuelle, il n'y a pas de point central de rassemblement des données. Le manque de moyens necessaires pour assurer le bon rassemblement et la bonne coordination des données a entravé le développement et les efforts des services postaux dans les pays du tiers monde. L'absence de données et de statistiques bien presentées, authentiques et immédiatement disponibles a été une des raisons qui se sont opposées à la conduite de travaux de recherche et d'études connexes sur les divers aspects des services postaux dans les pays en développement.

Champ d'étude B: Organisation postale

10. Organisation du service des guichets — Contrôle des opérations et de la qualité des prestations fournies à la clientèle

Origine: Pays-Bas et Portugal

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Pays-Bas

Surveillance professionnelle de la qualité dans l'entreprise des guichets

Motifs. — Comme c'est le cas dans certains autres pays, l'Administration des Pays-Bas a créé un service séparé des guichets, justifié par l'importance accrue de ce service.
Jusqu'ici, le contrôle de la qualité du service des guichets sur le plan international n'a fait partie que d'études d'une portée plus large menées par le CCEP.
D'une part, ces études ont principalement eu trait à l'ensemble des opérations consécutives au transport postal (ramassage, guichets, tri et distribution), à savoir aux modes opératoires strictement postaux.
D'autre part, elles se sont limitées plus ou moins à une description du contrôle de la qualité.
Or, ces dernières années, l'entreprise des guichets des postes néerlandaises s'est de plus en plus vue confrontée à des développements qui ont entraîné une modification profonde dans les orientations de celle-ci.
Outre les modes opératoires strictement postaux, d'autres aspects de travail aux guichets ont une influence primordiale sur la notion de qualité du service éprouvé par le client.
Si jusqu'aux années soixante-dix l'entreprise des guichets a pu être considérée comme un "système de transit" assez passif pour les services financiers et postaux, le milieu de cette décennie a vu cette situation changer profondément.
Les services financiers postaux ont élargi leur assortiment pour évoluer vers un établissement bancaire et les services des transports postaux ont opté pour une approche plus commerciale de leur clientèle. En outre, les usagers désirant offrir leurs services ou produits par l'intermédiaire des guichets postaux ont fait leur apparition.

Les usagers exigeant d'une façon bien plus nette qu'auparavant que leurs souhaits dans le domaine de la qualité se voient effectivement réalisés dans les prestations du service des guichets, l'entreprise des guichets a dû garantir une présentation adéquate à la clientèle des produits qui lui étaient confiés.
Dans le domaine des prestations de service, le rôle que joue la surveillance de la qualité est devenu de plus en plus important et ce n'est pas sans raison que la surveillance de la qualité bénéficie, en tant qu'instrument professionnel, d'un intérêt croissant.
L'Administration néerlandaise propose d'insérer dans le programme de travail pour la période 1984—1989 une étude séparée, consacrée spécialement à la surveillance professionnelle de la qualité dans l'entreprise des guichets.

b) Portugal

Organisation du service au guichet. Polyvalence et spécification des opérations

Motifs. — L'étude a pour but de:

1° simplifier et rationaliser les procédures administratives dans les bureaux de poste de façon à:
- diminuer les temps d'exécution;
- augmenter la productivité;
- réduire les coûts;

2° améliorer la qualité et la productivité du service au guichet, en donnant aux responsables de la gestion un guide d'action leur permettant de:
- diminuer le temps d'attente au guichet;
- distribuer plus rationnellement les tâches à effectuer;

3° revoir la classification des bureaux de poste par catégories, améliorer leur gestion interne et leur fonctionnement afin de leur permettre de répondre aux besoins des usagers;

4° étudier un système pour simplifier la prévision à moyen et long terme du trafic et des effectifs des bureaux de poste;

5° étudier un système permettant la détermination du nombre de positions de guichet selon les nécessités des localités, à moyen et long terme;

6° définir les critères et la conception d'un système informatisé.

11. Organisation des services des relations publiques et d'action commerciale dans les pays en développement

Origine: Bureau international

Motifs. — Les Administrations postales, notamment celles des pays développés, qui ont très vite perçu l'importance de faire connaître leurs services, les produits et prestations qu'elles assurent ainsi que la nécessité de connaître leurs clients et ce qu'ils attendent de la poste, n'ont pas hésité à créer des "services des relations publiques et d'action commerciale". Les pays en développement éprouvent le même besoin mais n'ont pas les moyens de le realiser dans de bonnes conditions, faute des ressources humaines et techniques. Aussi est-il proposé d'effectuer une etude sur ce sujet pour permettre un échange d'expériences dans ce domaine et connaître les besoins réels des Administrations postales des pays en développement en matière d'organisation et de fonctionnement de services de cette nature.

Champ d'étude C: Exploitation postale

12. Philatélie — Emission et organisation de la vente de timbres-poste — Produits philatéliques

Origine: Papouasie — Nouvelle-Guinée et Sénégal

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Papouasie — Nouvelle-Guinée

Opérations philatéliques

b) Sénégal

Participation des Administrations postales à la vente de timbres-poste et autres articles philatéliques d'autres pays. Etudes des aspects législatifs, réglementaires, tarifaires et opérationnels. Type de contrat ou convention à signer entre les Administrations concernées sur le plan bilatéral ou multilatéral

13. Automatisation et informatisation des opérations de guichet et des fonctions de gestion connexes dans les bureaux de poste

Origine: Argentine, Corée (Rép.), France, Grande-Bretagne, Portugal et URSS

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Argentine

Utilisation d'ensembles de machines à affranchir et à recommander et/ou de distributeurs de tickets reliés à un centre de comptabilité et de contrôle, en liaison avec des balances indiquant le montant de l'affranchissement (y compris éventuellement des envois en nombre)

Motifs. — L'étude aurait pour but d'étudier la possibilité d'installer au guichet une machine polyvalente reliée a l'ordinateur central, avec capacité de codage.
Comme on envisage de l'utiliser, tant pour les envois ordinaires que pour les envois inscrits, cet élément d'équipement devrait logiquement être connecté à des balances de calcul de l'affranchissement.
On disposerait ainsi au guichet d'une machine qui constituerait le point de départ du processus de tri de tout type d'envoi. Elle engendrerait, par l'intermédiaire de l'ordinateur, toutes les données d'exploitation et de contrôle nécessaires, y compris les listes devant accompagner les correspondances échangées entre centres, jusqu'à leur destination finale. Une étude portant sur ces questions pourrait servir de guide aux Administrations lorsque des changements sont à décider.

b) Corée (Rép.)

Utilisation d'ordinateurs pour les travaux de guichet, d'acheminement du courrier et l'établissement des documents afférents aux dépêches internationales

Motifs. — L'ordinateur tend à être utilisé très largement dans la quasi-totalité des domaines de la vie moderne. Divers aspects du travail postal peuvent, grâce à lui, être sensiblement améliorés. Il semble avoir déjà pris une place importante dans le travail postal des pays développés et la poste des pays en développement ne peut pas ne pas tenir compte de cette nouvelle tendance. L'automatisation des travaux des bureaux de poste se traduira par une amelioration notable de la productivité et de la qualité du service.
Dans cette optique, il serait opportun que le CCEP conduise une étude sur cette question et fournisse aux pays en développement une analyse et des informations faciles à comprendre sur l'utilisation des ordinateurs dans les services postaux.

c) France

Automatisation et informatisation des fonctions de production et de gestion dans les bureaux

Motifs. — L'apparition de la micro-informatique dans les bureaux de poste présente un double intérêt. D'abord, en permettant l'automatisation et l'informatisation des travaux de guichet longs et répétitifs, elle libère le guichetier de ses tâches les moins intéressantes et le rend plus disponible à l'égard des usagers.
En plus de cette fonction de production, la micro-informatique peut être aussi utilisée pour la gestion, tant au guichet (tenue des états journaliers et de la sous-caisse) que pour l'ensemble du bureau (tenue des statistiques, gestion de la trésorerie, etc.).
Elle peut aussi être appliquée à l'automatisation de la comptabilité et par exemple être utilisée pour améliorer la gestion de la trésorerie.

Tandis que l'informatique lourde des gros ordinateurs implique une centralisation de la gestion, la micro-informatique est tout à fait adaptée à la gestion décentralisée des bureaux de poste et constitue en cela un phénomène nouveau, riche de promesses.
L'enquête proposée aurait pour objet de faire le point des réalisations actuelles, des types d'appareils utilisés et des services qu'ils rendent ainsi que des perspectives de développement de ces techniques.

d) Grande-Bretagne

Les progrès en matière d'automatisation des guichets

Motifs. — L'étude 518 "Mécanisation des guichets et de la comptabilité dans les bureaux de poste des pays en développement. Tenue des comptes courants postaux et de la comptabilité des centres de chèques postaux de moyenne importance" qui figure sur le programme de travail actuel du CCEP a déjà abouti à un rapport en ce qui concerne la première phase de l'étude.
Le rapport a été diffusé le 21 janvier 1983 par le Bureau international. A la session 1980 du CCEP, il a été signalé la possibilité, après le rapport initial, de la poursuite de l'étude sous la forme d'un examen de l'expérience acquise dans ce domaine par les pays développés.
Notre Administration appuie entièrement l'idée d'entamer la deuxième phase de cette étude dans le cadre du programme de travail pour la période 1984—1989. En effet, au cours des dernières années, un certain nombre de pays ont réalisé dans ce secteur des progrès considérables. D'autres pays, comme le nôtre, se livrent à de premières expériences et il serait utile d'échanger des informations sur un sujet dont l'importance ne cesse de croître à une époque où il faut augmenter la productivité et élargir la gamme des prestations de guichet.

e) Portugal

Automatisation/mécanisation des opérations du service au guichet (pesées, calcul des taxes, opération d'affranchissement et de recouvrement)

Motifs. — Cette proposition vise à étudier les possibilités d'une mécanisation et automatisation de certaines opérations effectuées dans les bureaux de poste, notamment de l'utilisation des systèmes informatisés.

f) URSS

Mécanisation des opérations postales et de caisse aux guichets

14. L'étude du service "Exprès" des envois de la poste aux lettres et de l'avenir de ce service dans les Pays-membres de l'UPU

Origine: Tchécoslovaquie

Motifs. — A l'heure actuelle, le service "Exprès" ne concerne que la livraison/distribution par exprès des envois postaux après leur arrivée au bureau de distribution.
Le délai du transport des envois du moment du dépôt jusqu'à la remise au destinataire est quand même influencé d'une manière fondamentale par les méthodes de dépôt, par le traitement après le dépôt, par les moyens ainsi que par l'organisation du transport, etc. Il arrive relativement fréquemment que la remise des envois par exprès ait perdu son sens initial souhaité par l'expéditeur quelquefois mal renseigné sur le principe de ce service.
Il serait souhaitable de connaître la situation actuelle et les positions des Administrations postales de l'Union sur ce sujet ainsi que leurs intentions concernant l'avenir de ce service. On peut prendre en considération sans doute les services nouveaux tels que Téléfax, Bureaufax, Courrier international accéléré, etc.
On pourrait éventuellement proposer, sur la base des résultats de l'étude, les modifications du service "Exprès" ou sa suppression.

15. Problèmes de magasinage, d'entreposage de colis avant et après les opérations de tri

Origine: Pologne (Rép. pop.)

Motifs. — Le tri mécanique de colis exige des moyens techniques pour niveler les différences qui existent entre l'afflux des colis vers le centre de tri et le rendement des installations de tri, et d'entreposage des colis déjà triés jusqu'au moment de leur expédition.
De nombreuses Administrations à technique postale bien avancée utilisent différents moyens techniques qui paraissent convenir le mieux à leurs conditions d'exploitation. Les Administrations, qui ne viennent que de s'engager sur la voie de la mécanisation du tri, rencontrent des difficultés concernant le choix des solutions optimales et, très souvent, retiennent les solutions déjà expérimentées.
Il est proposé de grouper, sous forme d'une brève étude, les expériences déjà acquises par les Administrations avancees dans la technique postale. L'étude devrait définir les principes fondamentaux de construction des moyens d'entreposage des colis avant et après le tri, les principes de leur choix en fonction des méthodes et des moyens d'alimentation et d'expédition des colis dans le centre de tri — en vrac, dans les sacs, dans les récipients, en chariots ou en transporteurs — les principes généraux pour déterminer leur capacité, surtout dans le cas des installations de stockage avant le tri. L'étude devrait également offrir la possibilité d'évaluer et de comparer approximativement le coût de différents moyens d'entreposage.
Nous sommes d'avis que l'étude ne devrait pas revêtir un caractère technique, traitée comme une base directe a l'intention des constructeurs d'équipements postaux; par contre, elle devrait constituer une base préparatoire pour les services postaux afin d'évaluer les possibilités et le choix des méthodes d'entreposage de colis aux centres mecanisés de tri, construits récemment ou modernisés, où un tel choix est d'habitude encore plus difficile à faire en raison de l'insuffisance des locaux.
Il est à penser qu'une telle étude présenterait de l'intérêt pour les Administrations qui jusqu'à présent n'ont aucune experience en la matière et ont l'intention de développer chez elles la mécanisation postale. Elle serait également utile aux Administrations qui utilisent déjà les équipements d'entreposage. Dans ce deuxième cas, l'étude permettrait de mettre de l'ordre et de systématiser les informations et les expériences déjà acquises.

16. Etude sur le contenu, la présentation, la mise à jour, etc., du "Fichier de l'équipement postal"

Origine: CCEP

Motifs. — Lors de sa session de 1982, le Conseil consultatif des études postales a été saisi d'une proposition, faite par le Bureau international, suggérant au CCEP de se prononcer sur le Fichier de l'équipement postal, ceci dans le cadre de l'étude sur les publications de l'Union entreprise par le Conseil exécutif à la demande du Congrès de Rio de Janeiro (résolution C 50).
Après un échange de vues sur cette proposition, le CCEP 1982 a chargé le Bureau international d'effectuer une consultation des Administrations membres du CE et du CCEP sur l'utilité du Fichier de l'équipement postal.
La consultation a démontré que:
- le Fichier de l'équipement postal est assez largement utilisé (64% des pays ayant répondu au questionnaire);
- la majorité des Administrations ayant participé à la consultation (56%) souhaitent le maintien de cette publication.

En même temps, lors de la consultation, un nombre appréciable d'Administrations ont formulé diverses propositions de modification concernant la présentation et la mise à jour du fichier.
Compte tenu de ces constatations, le CCEP 1983 a décidé:
- le maintien de la publication du Fichier de l'équipement postal;
- l'inscription au projet de programme de travail du CCEP 1984—1989 d'une étude sur le contenu, la présentation, la mise à jour, etc., du Fichier de l'équipement postal.

17. Le courrier accéléré international (suivi de ce qui se passe non seulement dans le domaine du courrier accéléré, mais également dans d'autres sphères telles que le courrier électronique)

Origine: Kuwait et Maroc

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Kuwait

Courrier "El Mumtaz" (courrier accéléré)

Motifs. – Cette proposition vise à étudier ce nouveau service qui porte sur le monopole postal dans ce domaine, la revision de la réglementation et des lois qui régissent ledit service ainsi que les problèmes et les obstacles qui ont entravé son fonctionnement au cours de ces dernières années.

b) Maroc

Le courrier accéléré international

Champ d'étude D: Poste internationale

18. Moyens de nature à améliorer la qualité de l'acheminement international

Origine: France

Motifs. – Depuis une dizaine d'années, on a pu constater un peu partout une dégradation de la qualité de l'acheminement des envois postaux (irrégularité dans les délais, moins grande rapidité que par le passé, etc.).
L'étude aurait pour but, à partir du constat de cette dégradation, de rechercher les points faibles de l'organisation qui en sont la cause et les moyens de nature à rétablir une meilleure qualité de service (diversification des acheminements de surface ou aériens et des tarifs correspondants, par exemple).

Autres sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Nouvelle-Zélande

Etude sur le contrôle du service de la poste aérienne

Motifs. – A l'heure actuelle, il n'existe pas de système permettant de contrôler de façon satisfaisante, opportune ou utile la qualité du transport du courrier aérien international. Il semble qu'un tel contrôle soit nécessaire eu égard aux problèmes qui se posent au cours du transport (transbordement non effectué comme prévu entre compagnies aériennes, Administrations intermédiaires n'exécutant pas les opérations de réacheminement demandées, etc.). Ces problèmes contribuent dans une mesure non négligeable à la dégradation des services et au mécontentement de la clientèle. En général, les Administrations d'origine ne sont informées de ces incidents que de façon fortuite (par exemple à la suite d'une réclamation d'un usager, d'une remarque d'ordre général de la part de l'Administration de destination ou d'une des compagnies aériennes participant au transport). Si cela débouche souvent sur une analyse en profondeur par les deux parties en cause du transport des dépêches aériennes permettant d'identifier toutes imperfections du système, les résultats parviennent toujours trop tard pour être d'une quelconque utilité pratique (à moins qu'il ne s'agisse d'un défaut constant) et, en tout état de cause, les données recueillies ne se rapportent qu'à un bref laps de temps.
Les compagnies aériennes exploitent un système informatisé très élaboré capable de fournir des données – actuelles ou du passé – sur les prises en charge/déplacements/transferts/arrivées de chaque expédition de marchandises. Aussi est-il jugé opportun d'étudier la faisabilité d'un système qui permettrait de lier le transport aérien a un tel système, ainsi que toutes autres solutions susceptibles de se présenter (par exemple, fourniture d'un exemplaire supplémentaire du bordereau AV 7 qui accompagnerait les dépêches et serait promptement retourné a l'Administration de destination).

Une gestion efficace du Service international de la poste aérienne (et, partant, la protection efficace des intérêts des usagers) tourne autour de l'existence de mesures de contrôle rationnelles pouvant être utilisées par les Administrations. Un contrôle permanent et efficace des délais de transmission est indispensable si l'on veut que les normes de qualité soient maintenues à un niveau optimal, les Administrations postales ne pouvant plus se permettre d'attendre que les fautes de service deviennent un problème pour que des mesures correctives soient prises. La partie "transport" représente pour le courrier aérien international un domaine d'exploitation inconnu et dans une grande mesure inexploré en fait de contrôle de la qualité.

b) Pakistan

Contrôle de l'acheminement et la transmission, au plan international, des dépêches-avion dans le dessein de supprimer les goulots d'étranglement qui entraînent des retards de transmission excessifs

Motifs. — Il est déconcertant qu'à l'heure actuelle les délais de transmission d'envois-avion d'un pays à un autre varient notablement. Par exemple, très fréquemment, la durée de transmission d'un pays A à un pays B diffère de celle qui est enregistrée dans l'autre sens. De même, pour une distance analogue parcourue en empruntant diverses routes aériennes, la transmission peut être sensiblement différente. Ces écarts importants sont le résultat de l'absence de directives, de normes et de conventions précises régissant et réglementant les heures et durées limites. A la suite du développement rapide du trafic aéropostal international, il est de plus en plus important de procéder à une étude et à une analyse complètes des éléments déterminant la durée de transmission des envois postaux et de mettre au point un système efficace de suppression des retards et des délais de rétention injustifiés aux différentes étapes de la transmission du courrier.

c) Suède

Organisation du travail (Etude des modes opératoires) dans les services postaux

d) Suède

Organisation du travail (Etude des méthodes d'exploitation rationnelle)

Motifs. — Un point pose un problème aux Administrations postales, celui du maintien d'une bonne qualité de service. En régime international, les Administrations postales reçoivent un nombre important de réclamations sur des lenteurs de transmission d'envois postaux. Il semblerait qu'au cours des dernières années les délais de traitement des envois se soient allongés. En tant qu'organe technique de l'UPU, le CCEP devrait être chargé de se pencher sur cette question.
A cet égard, nous voudrions signaler que même dans de nombreux pays où l'exécution du travail courant se fait dans de bonnes conditions, le service pourrait encore être plus efficace si les Administrations pouvaient bénéficier des idées et orientations nouvelles découlant de l'expérience acquise par d'autres pays. Nous songeons aux études comme l'étude B 3 "Organisation du travail (étude des modes opératoires) dans les services postaux" et l'étude B 4 "Organisation du travail (étude des méthodes d'exploitation rationnelle)". Une telle mise à jour de certaines études publiées pourrait contribuer à renforcer la fiabilité des services postaux. Dans la compétition avec d'autres moyens de communication, le travail postal de tous les jours est ce qui compte pour la grande majorité des Administrations postales.

19. Automatisation du traitement des bordereaux de livraison AV 7

Origine: Etats-Unis d'Amérique

Motifs. — L'étude vise à examiner la possibilité d'établir les bordereaux AV 7 à l'aide d'un ordinateur avant le départ de l'avion. En plus de l'établissement des bordereaux par ordinateur, il serait intéressant d'étudier les moyens de les transmettre rapidement, par exemple par télécopie, entre Administrations postales. Quoiqu'une etude de ce genre puisse conduire à devoir étudier d'autres problèmes, tels que celui de la validité légale d'un message fac-similé, l'Administration postale des Etats-Unis d'Amérique pense qu'elle serait utile pour de nombreux membres de l'UPU, maintenant et à l'avenir.

20. Développement d'un/des système(s) pour l'enregistrement informatisé des envois recommandés et des colis postaux du service international

Origine: Argentine, Grande-Bretagne et Japon

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Argentine

Impression du numéro de recommandation des correspondances devant être traitées par des systèmes automatiques informatisés

Motifs. — Ce sujet se réfère essentiellement à un besoin concret, celui d'améliorer le traitement des envois inscrits. Le but est de pouvoir traiter les correspondances de ce type de la même façon que le courrier ordinaire, mais séparément de celui-ci, avec en outre la possibilité d'appliquer une même numérotation, codifiable, d'enregistrement.

b) Grande-Bretagne

Le service international des colis postaux: le développement du système de recherche

Motifs. — Un élément important restreint le développement du service international des colis postaux; il s'agit de l'absence d'un système efficace permettant de retrouver rapidement trace d'un colis. Les sociétés commerciales recourant au service postal pour l'exportation de leurs produits se plaignent fréquemment du fait qu'une fois un colis déposé il est pratiquement impossible de retrouver avec précision l'endroit où il se trouve et que, dans le cas ou il y a eu retard de distribution pour une raison quelconque, il est difficile d'en déceler les raisons. Les exportateurs font valoir que les compagnies aériennes ou les affréteurs (qui sont en concurrence directe avec la poste) sont habituellement en mesure de fournir en quelques jours ce genre d'informations, alors que pour les services postaux cela peut prendre des mois.
Un système efficace de localisation des envois rendrait le service international des colis postaux plus attrayant pour la clientèle commerciale, d'où l'utilité d'une étude de cette question si l'on veut mettre au point un tel système.

c) Japon

Etude de l'institution d'un système de codes à barres dans les services des recommandés et des colis postaux en régime international

Motifs. — A l'heure actuelle, certaines Administrations envisagent de traiter automatiquement les recommandés au moyen d'un système de codes à barres. Dans le service intérieur, nous avons déjà institué un tel système qui établit automatiquement des listes spéciales, imprime des données comme le nombre d'envois, etc., et fournit rapidement des éléments d'information lors de réclamations provenant d'autres bureaux de poste ou de clients.

Champ d'étude E: Articles d'argent (Services financiers postaux)

21. Les services financiers postaux et les nouveaux systèmes électroniques de paiement

Origine: Belgique et Suède

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Belgique

Les services financiers postaux face au développement de l'argent électronique

Motifs. — Pour définir la notion d'argent électronique, il convient de rappeler les formes traditionnelles de mouvement de fonds:

- la circulation fiduciaire, à savoir le transfert d'une personne à l'autre d'espèces sous forme de pièces de monnaie et de billets de banque;
- la circulation scripturale, à savoir le remplacement des espèces par une opération comptable entre comptes courants d'un ou de plusieurs organismes financiers. L'instrument de paiement est le chèque ou le virement; l'utilisation de ces documents entraîne une inscription au débit du compte de l'émetteur et une inscription au crédit du compte du bénéficiaire.

L'argent électronique quant à lui se distingue de ces formes traditionnelles de paiement par le fait que ne sont utilisés ni des espèces, ni des instruments de paiement en papier, mais uniquement des impulsions électriques émanant d'un donneur d'ordre qui au préalable s'est identifié.

En Belgique, trois systèmes de mouvement électronique de fonds ont vu le jour quasi en même temps:

- le système Bancontact qui comprend une vingtaine d'organismes financiers;
- le système Mister Cash qui a été créé par quelques autres organismes financiers;
- le système Postomat qui est une initiative de la Régie des postes belges.

Ces trois systèmes comptent ensemble environ 1 000 000 d'utilisateurs, ce qui démontre à souhait l'engouement de la clientèle pour ce mode de mouvement de fonds.

Les trois réseaux précités ont comme mission essentielle la délivrance d'argent liquide au guichet automatique en billets de banque de 1000 FB.

Toutefois, deux d'entre eux offrent d'autres services et assurent d'autres fonctions comme:

- le transfert d'informations (par exemple, demande de la situation du compte, commande de formules de virement ou de chèques);
- le transfert par guichet automatique (par exemple, transfert sur un carnet de dépôt à partir d'un compte a vue);
- le paiement par un terminal point de vente (par exemple, stations d'essence);
- le versement d'argent liquide, soit sur un compte à vue, soit sur un carnet de dépôt.

En Belgique, comme dans d'autres pays, l'argent électronique acquiert progressivement droit de cité, non seulement entre les organismes financiers mais aussi entre lesdits organismes et leurs clients.

Cette forme de mouvement de fonds est appelée à occuper une place de plus en plus grande dans les opérations financières.

b) Suède

Futurs systèmes de paiement

Motifs. — Il semble que les diverses modalités de transfert de sommes d'argent entre le payeur et le bénéficiaire soient de la plus haute importance, car il s'agit de savoir ce que sera à l'avenir la concurrence entre les banques et les Administrations postales. L'émergence d'une société sans mouvement d'espèces est une des notions qui avait été prédite et il est important que les Administrations postales en connaissent le développement et les consequences et puissent relever le défi qu'elle pose en fournissant par exemple des services de chèques et virements et des moyens électroniques de paiement donnant satisfaction à la clientèle.

Champ d'étude F: Personnel

22. Adaptation des Administrations postales aux nouveaux besoins sociaux du personnel

Origine: Etats-Unis d'Amérique, Canada et Espagne

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Etats-Unis d'Amérique

La gestion des ressources humaines

Motifs. – L'Administration postale des Etats-Unis d'Amérique emploie 670000 personnes qui représentent un vaste potentiel d'idées et d'énergie dont dépend le succès de notre action future. Notre objectif est de faire tout ce qui est en notre pouvoir pour donner aux agents postaux des perspectives de carrière, des conditions de travail et des rémunérations comparables à celles qui existent en dehors de la poste.

b) Canada

La qualité de la vie au travail

Motifs. – Le terme "Qualité de la vie au travail" se réfère, de façon concrète, à des programmes visant à augmenter l'efficacité d'une organisation par le biais d'une participation plus large de ses employés au processus de prise de décisions, ainsi que par une restructuration des tâches. Un nombre croissant d'entreprises en Amérique du Nord ont recours à cet outil, et cela s'applique certainement à d'autres régions.
Pour sa part, notre Administration a mis en oeuvre deux projets pilotes s'inspirant des principes du concept de "La qualité de la vie au travail". Le premier rejoint trente-cinq employés oeuvrant au sein du service de l'informatique au siège social à Ottawa; le deuxième touche quarante-deux employés d'un service administratif au sein d'un grand établissement postal de Toronto (Ontario). Les deux projets impliquent notamment des "Comités sur les lieux" *(on-site Committees)* réunissant des gestionnaires et des représentants syndicaux locaux, ainsi que des employés du service en cause. Les Comités ont pour but de se pencher sur des questions ayant un caractère d'intérêt commun. Par ailleurs, lorsque des questions doivent être soumises à un palier supérieur, le Comité visé élabore un plan commun définissant la suite à donner.
Les objectifs globaux des deux projets pilotes en question ont déjà été atteints. Ils étaient les suivants:

– augmenter l'efficacité du groupe visé;
– améliorer l'ambiance de travail en son sein;
– améliorer les relations patronales/syndicales.

Nous envisageons donc d'adopter cette approche sur une plus grande échelle.
Les constatations suivantes nous poussent à suggérer au CCEP de mener une étude axée sur "La qualité de la vie au travail":

a) les principes de base de ce concept peuvent être adaptés à divers types d'organisations, qu'il s'agisse d'Entreprises d'Etat ou d'Administrations publiques, et qu'elles oeuvrent dans des pays industrialisés ou en voie de développement. A notre avis, aucune Administration postale ne peut échapper au besoin d'adopter des mesures en vue d'harmoniser les rapports humains en milieu de travail;
b) a ce que nous sachions, aucune étude n'a encore été entreprise au sein du CCEP faisant état de cette importante question. Nous pensons donc qu'il serait utile de faire le point sur tous les aspects touchant à "La qualité de la vie au travail", à la lumière des expériences vécues dans les autres pays par les Administrations postales et d'autres organismes;
c) le CCEP a, il est bien vrai, abordé des questions connexes à ce thème. Il s'agit notamment des études 4/306 "Problèmes de personnel et organisation du travail dans les établissements postaux", 461 "Structure d'un plan de développement des ressources humaines dans une Administration postale" et 460 "Rendement du personnel sous la théorie des stimulants et contributions". Néanmoins, la question même de "La qualité de la vie au travail" n'a pas encore été approfondie.

Compte tenu de ce qui précède, nous croyons que toute Administration postale pourrait retirer des bénéfices des conclusions d'une telle étude, qui seraient susceptibles de contribuer notamment:

a) à définir l'état des travaux entrepris sur le sujet, ainsi que dans des domaines connexes, au sein des Administrations postales ou d'autres organismes;
b) a diffuser les conclusions se dégageant des expériences acquises dans ce domaine;
c) a faire connaître les initiatives que les Administrations postales envisagent de prendre à ce titre.

c) Espagne

L'action sociale des Administrations postales. Adaptation des Administrations aux nouveaux besoins sociaux du personnel

Motifs. – L'évolution de la société industrielle a ouvert un vaste domaine de nouveaux besoins et exigences auxquels les Administrations sont appelées à faire face.

C'est pourquoi, il serait souhaitable de conduire une étude qui permettrait d'apprécier les divers moyens et modalités pour répondre à ces besoins et exigences, ainsi que la politique des Administrations sur ce point.

23. Structures de l'information du personnel et communication dans les Administrations postales

Origine: Argentine et Espagne

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Argentine

Etude sur la communication dans les Administrations postales

Motifs. — L'idée générale à la base de ce dernier sujet est de poser le phénomène de la communication en tant qu'outil déterminant des relations humaines et comme conséquence de la formation et du maintien de groupes humains de travail. Comme cela est notoire, la majeure partie des journées de travail, singulièrement à partir de certains niveaux hiérarchiques, sont utilisées pour parler, donner et recevoir des informations, pour se réunir avec des collègues afin de discuter de plans, pour lire et écrire des rapports et des directives, de sorte que l'habileté dans l'exercice de la fonction de communication s'est désormais transformée en un élément indispensable à la bonne marche des Administrations.
L'objectif que cette étude se propose est d'aider les Administrations à:
- mettre en oeuvre une politique d'information du personnel;
- fixer les objectifs et les moyens d'application de cette politique;
- canaliser vers des publics divers (à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise) des informations idoines opportunes et actualisées sur l'Administration postale et sur tout changement de nature à avoir une incidence pour elle ou pour son personnel;
- disposer d'un programme qui assurerait, au minimum, la bonne utilisation des moyens (causeries et discussions), écrits (revues de l'Administration, circulaires, bulletins, etc.);
- connaître et évaluer la communication bidirectionnelle et ses résultats (moyens de rétroaction).

b) Espagne

Les structures de l'information dans l'entreprise postale

Motifs. — La Direction du service postal doit mettre en place et maintenir ouvertes les voies d'informations verticales et horizontales qui rendraient l'entreprise plus transparente et feraient connaître au personnel la politique générale et l'y intéresserait.

Annexe 2

Sujets d'étude présentés par les Pays-membres de l'Union et le Bureau international et retenus par le CCEP dans le cadre d'un programme de travail de réserve

Champ d'étude A: Gestion

1. Publicité en faveur des prestations postales

Origine: Tchécoslovaquie

Motifs. — L'étude pourrait avoir pour but l'analyse des tendances principales et les méthodes utilisées par les Administrations postales dans le domaine de la publicité en faveur des différents services postaux offerts au public, par exemple:
- les informations concernant la publicité en général;
- les actions spécifiques/l'indication des codes postaux sur les envois postaux, la popularisation des services nouveaux, etc.;
- les méthodes utilisées/publicité directe des PTT, publicité faite par l'intermédiaire des petites annonces dans la presse, TV, etc.

Les résultats de cette analyse pourraient contenir éventuellement les recommandations quant à la façon optimale ainsi que les voies les plus efficaces de l'activité dans ce domaine.

2. Services nouveaux offerts à la clientèle

Origine: Etats-Unis d'Amérique, Maroc et Pologne (Rép. pop.)

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Etats-Unis d'Amériaue

Motifs. — Pour la poste de notre pays, il est hautement prioritaire d'accroître le chiffre d'affaires en développant les produits et services existants et en en créant de nouveaux. Cela exigera des efforts dans un grand nombre de domaines. Il nous faudra évoluer afin de pouvoir continuellement répondre aux exigences de la clientèle. Il nous faudra déterminer et mieux connaître les niveaux de services acceptables pour toutes les catégories de courrier. Il nous faudra également intensifier nos efforts pour obtenir et analyser les données sur les marchés et sur les usagers.

b) Maroc

Les services nouveaux de la poste

c) Pologne (Rép. pop.)

Types, portée et formes des prestations offertes par la poste au profit de certaines institutions (sociétés d'assurances, caisses d'épargne, etc.)

Champ d'étude B: Organisation postale

3. Eléments à prendre en compte et méthodes à appliquer pour déterminer le niveau de qualité des services à fournir au public ainsi que la forme à donner à ces services

Origine: Tchécoslovaquie

Motifs. — Il s'agit d'une étude permanente (310). Néanmoins, vu que c'est un sujet dont l'importance est toujours plus évidente et que les données qui ont été fournies dernièrement couvrent la période de 1965 à 1970 — ou à 1975 respectivement —, il semble que l'actualisation de ces données, les prévisions faites jusqu'en 1990 et l'approfondissement de l'étude en ce qui concerne les services nouveaux seraient d'une grande utilité pour les Administrations postales et représenteraient pour la plupart d'entre elles des informations intéressantes.

Autre sujet proposé entrant dans le cadre de cette étude

Pologne (Rép. pop.)

Méthodologie de fixation des indices de qualité de travail des bureaux de poste

4. Circuits de distribution — Détermination des paramètres — Fixation des charges de travail des agents distributeurs

Origine: Portugal

Motifs. — L'étude a pour but l'amélioration de l'utilisation des agents distributeurs, sans préjudice de la "qualité de service".

5. Statistique des sacs postaux vides

Origine: Bureau international

Motifs. — Les Administrations postales les plus vigilantes ne sont pas à l'abri des difficultés ou problèmes que posent la récupération des sacs vides, leur renvoi, leur dénombrement et les pertes qui en résultent.
Certes, des textes de portée internationale existent à côté de pratiques isolées propres à chaque Administration. Cet arsenal est jugé insuffisant ou inadapté.
L'étude préconisée se donne pour but, d'une part, de compléter les informations recueillies dans le cadre de l'étude 303 effectuée par le CCEP (plaquette 100 de la Collection d'études postales) et, d'autre part, de faire un diagnostic des problèmes qui se posent, notamment dans les pays en développement, de recenser les solutions mises en oeuvre ou a proposer pour aider les Administrations postales à mettre de l'ordre dans ce qui peut être considéré comme un matériel de base de la poste.

Champ d'étude C: Exploitation postale

6. Gestion informatisée du transport du courrier

Origine: Hongrie (Rép. pop.) et URSS

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Hongrie (Rép. pop.)

Planification et gestion opérationnelle du transport dans les grandes villes par ordinateur

Motifs. — L'étude de ce sujet est justifiée par le fait que l'organisation et la gestion opérationnelle du transport postal des grandes villes constituent presque partout des questions critiques par suite des difficultés ressenties dans la circulation, d'où la nécessité de prévoir l'utilisation d'ordinateurs dans ce domaine.
Les tâches liées au transport postal étant différentes, du point de vue des fonctions d'objectif, de celles du transport général, les systèmes informatiques élaborés pour l'organisation de ces dernières ne peuvent être directement utilisés par les Administrations postales. Pour toutes ces raisons, il serait souhaitable d'entamer une étude à ce sujet au sein du CCEP.

b) URSS

Système automatisé de la gestion expéditive du transport du courrier postal et de la presse pour les grands réseaux postaux

7. Compatibilité entre les systèmes de détection des timbres-poste et les systèmes de lecture du code dans le tri automatique du courrier

Origine: Argentine

Motifs. — Il est jugé nécessaire de conduire une étude visant à créer une compatibilité entre les divers systèmes utilisés pour la détection des timbres-poste (couleur, phosphorescence, fluorescence) et les systèmes de lecture du code sur les machines à trier automatiques, cela pour éviter les rejets dus à des interférences avec les timbres-poste qui restent dans le champ de lecture des machines en question.
On faciliterait ainsi la mécanisation du tri du courrier international d'entrée, avec un rendement opérationnel identique à celui qui est obtenu pour le courrier du service intérieur.
L'étude pourrait constituer une importante contribution à la fixation de normes internationales à observer par les fabricants du matériel nécessaire.

8. Lecture optique au tri des correspondances

Origine: Portugal

Motifs. — L'étude a pour but:
1° de diminuer l'élément humain dans le tri effectué aux grands centres d'acheminement des correspondances (lecture optique du code postal);
2° de diminuer l'élément humain dans le tri pour la distribution des correspondances destinées aux grands centres (lecture optique des données de distribution, avec la création implicite d'un code interne de distribution pour les grands centres).
L'ensemble des envois à trier devra être défini selon les paramètres suivants:
— adresses écrites seulement à la machine;
— probablement seuls les envois parvenant d'entreprises bien déterminées.
Le modèle de fonctionnement devra tenir compte des conditions suivantes:
— possibilité de lecture optique dans la machine à trier;
— souplesse de fonctionnement avec lecture optique simultanée ou non, avec indexation;
— tri au départ, acheminement réalisé à l'origine et distribution à destination.

9. Méthodes, résultats et analyse financière de l'utilisation de sachets en polyéthylène pour enliasser les correspondances à leur sortie des machines à trier automatiques

Origine: Argentine

Motifs. — La majorité des machines à trier de l'espèce comportent dans leur schéma un sous-système d'enliassage au moyen d'enveloppes en polyéthylène qui remplacerait l'enliassage avec ficelle et scellé.

Les avantages de cette méthode dépassent le cadre du tri automatique, étant donné qu'ils tendent à faciliter egalement la tâche de distribution finale du courrier. La qualité du service s'en trouve sensiblement améliorée, car, en supprimant l'enliassage, on évite les risques d'avarie des envois qui, étant sous enveloppe, sont à l'abri du contact de l'eau et de la poussière lors des dernières manipulations.
Aussi, serait-il particulièrement approprié d'adopter ce système dans toutes les salles de tri. Compte tenu des diverses possibilités offertes par les fabricants spécialisés dans ce genre d'articles, notamment:
- emballages préfabriqués et soudure autonome;
- machine à souder la matière plastique sortant d'une bobine;
- machine à souder avec déroulement de la matière plastique en double (deux bobines), etc.,

il y a lieu de conduire une étude dont les conclusions pourraient servir d'instrument de décision en vue de l'adoption, dans chaque cas, du système adéquat.

10. Utilisation de récipients polyvalents pouvant être manutentionnés sur des chaînes automatiques et transportés d'un point à un autre avec ou sans possibilité de dispositifs d'acheminement

Origine: Argentine

Motifs. — L'utilisation de récipients ou bacs pour le transport intérieur des correspondances entre la quasi-totalité des postes de tri automatique est devenue pratiquement universelle. En raison de leur usage intensif, ces récipients, généralement fabriqués en matière plastique synthétique, en viennent à constituer un produit fongible. Si l'on ajoute à cela qu'ils servent aussi de conteneurs pour les correspondances (déjà traitées) entre les divers centres postaux et l'intérieur des bureaux, ils doivent, à l'évidence, être utilisés en très grandes quantités. D'où la nécessité de réunir le plus grand nombre possible de données et de conclusions sur leur emploi, leur conception, leurs composants et leurs accessoires si l'on veut disposer d'un bon instrument de décision au moment où un choix doit être fait.

11. Méthodes optimales de numérotage des boîtes postales particulières pour les besoins du tri mécanique et automatique

Origine: Kuwait

12. Formation postale

Origine: Espagne

Sujets proposés entrant dans le cadre de cette étude

a) Espagne

Analyse des tâches, fondement des moyens de formation au poste de travail

Motifs. — L'étude susvisée prétend établir la base scientifique de l'analyse en vue de l'élaboration des manuels de formation. On considère en effet que la connaissance et la définition des conditions à remplir pour occuper les postes de travail postal en fait d'aptitudes, de connaissances et de capacités permettent de préparer, en matière d'instruction et de formation du personnel, des programmes adaptés aux tâches, ou aux groupes homogènes de tâches, déployées dans les services postaux, de formuler des plans de formation concrets et d'appliquer les methodes didactiques les plus efficaces.
Par formation postale, on doit entendre formation professionnelle, autrement dit la formation en vue d'exercer un emploi dans les meilleures conditions possible. Pour cela, il y a lieu de connaître les conter us desdits postes, c'est-à-dire les tâches à exécuter. Celles-ci se décomposent en opérations qu'il faut connaître et mettre en ordre dans le temps; pour réaliser ces opérations, il faut que des moyens, des objectifs et des conditions physiques et mentales soient requis. La connaissance rigoureuse de tous ces éléments doit servir de fondement aux manuels d'enseignement utilisés pour la formation des fonctionnaires postaux.

b) Espagne

La formation commerciale des agents de l'exploitation postale

Motifs. — La poste traditionnelle possédait un sens élevé de la notion du service à rendre à la collectivité qui s'alliait à un esprit de fonctionnaire renforcé par la sécurité de l'emploi. Une telle situation permettait aux agents d'adopter jusqu'à un certain point une attitude olympienne vis-à-vis de l'usager. En général, on ignorait si les prestations répondaient aux besoins d'un public sociologiquement changeant.

L'activité commerciale de l'Administration a non seulement pour but de faire connaître nos services aux usagers, mais également de déceler ce que ces derniers attendent de la poste afin de pouvoir répondre à leurs besoins et a leurs désirs.

Toutefois, dans le cadre de cette nouvelle activité de la poste, un agent spécialisé, le promoteur commercial, ne suffit pas. Il faut aussi que toute l'entreprise postale adopte des attitudes conformes à la nouvelle mentalité, de telle façon que le public, dès son premier contact avec le service, perçoive que tous ceux qui font partie du monde postal sont disposés à répondre à ses besoins.

A cet effet, la direction postale doit en permanence utiliser des canaux d'information avec ses fonctionnaires et recourir à toutes les ressources dont elle dispose (octroi de stimulants, organisation de cours de formation commerciale, etc.) pour que ceux-ci puissent s'identifier à la nouvelle politique de l'entreprise.

Il s'agit fondamentalement d'un changement des attitudes et, à cette tâche, les psychologues, les sociologues et les spécialistes en matière d'information doivent collaborer avec la direction.

L'étude doit poser les questions ci-après et y répondre:

- comment rendre les agents d'exploitation de la poste conscients de l'importance de l'action commerciale?
- comment parvenir à ce que leurs attitudes correspondent à une telle politique?
- quels aspects de l'exploitation y a-t-il lieu de modifier pour qu'il y ait cohérence entre l'action commerciale et le fonctionnement des services?
- quels domaines doivent être réformés en priorité?
- dans quels secteurs le changement sera-t-il perçu le plus rapidement?
- quels indices indiqueront le rapport entre les mesures entreprises dans ce sens et la rentabilité de nos services?

Résolution C 32

Journée mondiale de la poste

Le Congrès,

vu
le rôle joué par l'information dans l'effort entrepris pour convaincre les gouvernements et le public de l'importance de la poste,

tenant compte
a) de la résolution C 11 du Congrès de Tokyo 1969 par laquelle il a été recommandé de célébrer le 9 octobre de chaque année (anniversaire de la création de l'Union) comme Journée de l'UPU;
b) de la contribution que les Administrations postales des Pays-membres devraient apporter à la réalisation des activités d'information de l'Union en mettant à sa disposition leurs propres moyens d'information,

estimant
a) que la dénomination "Journée de l'UPU" pourrait ne pas avoir l'impact voulu sur les autorités et le public visés par la campagne d'information en faveur de la poste;
b) qu'une dénomination de cette Journée qui contiendrait le mot "poste" aurait un pouvoir de sensibilisation accru,

décide

a) de changer la dénomination "Journée de l'UPU" en "Journée mondiale de la poste";
b) de consacrer le 9 octobre de chaque année comme "Journée mondiale de la poste",

invite

les Pays-membres de l'Union à célébrer cette Journée et à la mettre à profit (ainsi que la Semaine internationale de la lettre écrite dans laquelle se situe le 9 octobre), pour mieux faire connaître aux autorités et au public, d'une part, les buts poursuivis par l'Union postale universelle et son oeuvre et, d'autre part, le rôle primordial de la poste dans le processus de développement économique, social et culturel, ainsi que les divers services mis à la disposition du public par les Administrations postales,

charge

le Conseil exécutif de choisir chaque année, sur proposition du Directeur général du Bureau international, le thème de la Journée mondiale de la poste,

charge

le Bureau international de l'UPU:
a) de communiquer aux Administrations postales des Pays-membres le thème choisi par le Conseil exécutif;
b) de prendre les initiatives nécessaires en vue d'organiser cette Journée sur le plan mondial, en mettant notamment en relief le rôle de l'UPU;
c) de coordonner les actions à mener par les Administrations postales à l'occasion de la célébration de la Journée en question.

(Proposition 019, 14e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 33

Publication de un ou de plusieurs livres traitant de l'influence de la poste dans l'art

Le Congrès,

considérant
l'influence de la poste dans la littérature mondiale, dans la poésie et les beaux-arts,

estimant
que cette influence peut être un facteur de promotion des services postaux dans la société actuelle ainsi qu'un moyen de mieux faire connaître au personnel l'image de la poste dans les arts et qu'en conséquence elle devrait être encouragée par les Administrations postales,

charge

le Conseil exécutif d'examiner la possibilité de faire éditer un ou plusieurs livres sur ce thème.

(Proposition 023, 15e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 34

Contacts avec les organismes internationaux représentant les clients des services postaux

Le Congrès,

conscient du fait
- que le service postal n'existe que pour servir sa clientèle;
- que le but principal de toute Administration postale est donc de fournir au client un service à la fois efficace et économique,

reconnaissant
la nécessité pour les Administrations postales de maintenir des contacts étroits avec les organismes qui représentent les intérêts des clients,

estimant
- qu'il existe plusieurs possibilités de dialogue entre les Administrations et les clients au niveau national, mais que de telles occasions sont très rares sur le plan international;
- que des contacts sur le plan international devraient profiter tant aux Administrations qu'aux organismes qui représentent la clientèle des services postaux,

charge

le Conseil exécutif d'étudier les possibilités juridiques et pratiques de contacts entre les organismes internationaux représentant les clients des services postaux et l'Union postale universelle, et sur la base du résultat de cette étude:
- de rechercher les meilleurs moyens d'établir de tels contacts;
- de désigner les organismes internationaux pouvant être considérés comme les plus représentatifs des intérêts des clients importants du service postal;
- de prendre contact avec ces organismes afin de constituer un forum où des discussions d'intérêt mutuel pour les deux parties puissent se tenir.

(Proposition 020, 15e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 35

Réédition de certaines publications de l'Union

Le Congrès,

ayant adopté
un nouveau système de statistique du trafic international de la poste aux lettres, en vue du calcul des frais de transit et des frais terminaux,

étant donné
les expériences très positives résultant de l'utilisation de certaines publications que le Bureau international a éditées dans l'intérêt des Pays-membres de l'UPU,

conscient
de la nécessité de continuer à aider les Administrations postales à améliorer la gestion, l'organisation et le fonctionnement de leurs services postaux, en particulier pour qu'ils s'adaptent aux dispositions nouvelles des Actes de l'UPU,

charge

le Bureau international d'actualiser et de rééditer:
– le Guide opérationnel sur la préparation de la statistique et sur les formalités relatives aux comptes des frais de transit et des frais terminaux;
– le Manuel sur les règles et les procédures pour l'acheminement du courrier international et
– le Guide opérationnel du service international des colis postaux.

(Proposition 04, 15e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 1, 16e séance plénière)

Recommandation C 36

Assainissement des arriérés par le système de compensation du Bureau international

Le Congrès,

ayant pris acte
du résultat de l'étude entreprise au sujet des arriérés de contribution en exécution de la résolution C 89 du Congrès de Rio de Janeiro 1979,

tenant compte
de ce que certains Pays-membres rencontrent de sérieuses difficultés à régler leurs arriérés de contribution envers l'UPU par les moyens habituels,

vu
le rôle d'office de compensation conféré au Bureau international pour la liquidation des comptes de toute nature (Règlement général, article 113, paragraphe 5; Règlement de la Convention, article 101, paragraphe 3),

vu
l'établissement par le Bureau international du Décompte général annuel des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface,

invite instamment

les Pays-membres qui éprouvent des difficultés majeures à régler leurs arriérés de contribution envers l'Union postale universelle à recourir au système de compensation du Bureau international utilisé pour les frais de transit et les frais terminaux par voie de surface, en cédant à l'Union le solde créditeur auquel ils auraient droit d'après le Décompte général établi à ce sujet par le Bureau international,

prie

les Pays-membres tiers qui sont inscrits comme débiteurs des Pays-membres en question dans le Décompte général des frais de transit et des frais terminaux à consentir à une telle procédure de compensation et à verser dans les meilleurs délais les sommes convenues au Bureau international.

(Proposition 09, Commission 3, 7e séance; Congrès — Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 37

Financement des activités d'assistance technique de l'UPU

Le Congrès,

vu
le rapport présenté par le Conseil exécutif au sujet de l'assistance technique de l'UPU,

rappelant
le principe suivant lequel le PNUD doit demeurer la source principale de financement du programme d'assistance technique de l'UPU,

préoccupé
par les conséquences pour la poste, dans les pays en développement, des difficultés financières persistantes du PNUD,

relevant
avec satisfaction les efforts consentis par cet organisme, malgré sa situation financière, pour la réalisation des projets d'assistance technique dans le secteur postal,

notant
l'insuffisance des ressources complémentaires dont dispose l'UPU pour couvrir des besoins non satisfaits au titre du PNUD, malgré les efforts de certains pays,

décide

1° d'appeler de façon encore plus insistante l'attention du PNUD sur la nécessité d'améliorer les possibilités de financement des activités menées par l'UPU sur une base nationale ou multinationale en faveur du développement postal;
2° de lancer un pressant appel aux pays en vue de l'accroissement sensible des ressources complémentaires nécessaires pour l'assistance technique;
3° d'augmenter de 40 pour cent les crédits budgétaires affectés à l'assistance technique, en vue de compenser l'inflation enregistrée depuis le Congrès de Rio de Janeiro 1979,

recommande

1° a tous les pays:
   a) de participer sur une base pluriannuelle à l'alimentation du Fonds spécial UPU par des contributions volontaires dont le montant devrait représenter un pourcentage significatif de leur contribution aux dépenses de l'Union ou du budget de leur Administration postale;
   b) de continuer à prendre en principe à leur charge le salaire des consultants qu'ils fournissent à l'UPU pendant la durée de missions de ceux-ci;
2° aux pays développés ou riches en particulier:
   a) de fournir des efforts supplémentaires pour accorder, sur le plan bilatéral ou multibilatéral, une assistance technique en nature ou des moyens de financement répondant aux besoins prioritaires signalés par l'UPU;
   b) d'entreprendre des démarches auprès des autorités gouvernementales respectives en vue d'augmenter les crédits alloués pour la coopération technique, afin de mettre à la disposition de leurs Administrations des fonds pour aider les services postaux des pays en développement soit directement, soit par l'intermédiaire de l'UPU;
3° aux pays en développement:
   a) d'intensifier leurs actions d'information publique en vue de sensibiliser les autorités nationales et le public à l'importance des services postaux et d'insister auprès des autorités nationales afin qu'une priorité suffisante soit accordée au développement postal lors de la répartition des ressources nationales et de l'aide extérieure;
   b) de prendre à leur charge, quand ils le peuvent, certaines dépenses afférentes à l'assistance technique fournie par l'UPU (frais de voyage ou de séjour des consultants ou des boursiers);
   c) d'accueillir des cours, des cycles d'étude ou des stages individuels organisés par l'UPU et de fournir suivant leurs possibilités les apports en nature aptes à faciliter l'exécution des activités de formation dont il s'agit,

charge

le Directeur général du Bureau international:
1° de multiplier ses interventions auprès des autorités nationales et des autorités du PNUD pour faciliter l'aboutissement des demandes présentées par les Administrations postales;
2° de soutenir les actions d'information publique entreprises à cet effet par les Administrations des pays en développement;
3° de poursuivre ses efforts avec la collaboration, le cas échéant, des Unions restreintes en vue de la recherche de moyens de financement complémentaires, notamment auprès des pays développés ou riches, de la Banque mondiale et des institutions financières sous-régionales et régionales;
4° de prendre, avec l'accord du CE et suivant des modalités économiques, des mesures permettant d'assurer une presence accrue de l'UPU sur le terrain.

(Proposition 016, Commission 9, 4e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 38

Priorités et principes d'action de l'UPU en matière d'assistance technique

Le Congrès,

vu
les rapports presentes par le Conseil exécutif sur l'assistance technique au sein de l'UPU (Congrès – Doc 18.1),

soulignant
l'urgence pour les pays en développement d'entreprendre ou d'intensifier des efforts propres à améliorer la situation de leurs services postaux souvent gravement affectés par les effets de la crise mondiale,

conscient
de la nécessité pour l'UPU de continuer à fournir à ces pays une aide complémentaire et d'intensifier ses actions d'assistance technique dans des domaines prioritaires en faveur, en tout premier lieu, des pays qui en ont le plus besoin et qui sont disposés à en tirer pleinement parti,

soucieux
d'assurer à cette assistance technique une efficacité aussi grande que possible grâce notamment à des mesures speciales arrêtées en accord avec les pays bénéficiaires,

convaincu
de l'opportunité d'insérer l'aide de l'UPU dans le cadre général de la troisième Décennie des Nations Unies pour le développement et dans le cadre particulier de plans ou de programmes nationaux ou régionaux,

décide

1° d'établir comme suit les groupes de pays bénéficiaires:
- les pays les moins avancés: première priorité;
- les pays défavorisés au sens de l'ONU mais non classés dans la catégorie des pays les moins avancés: deuxième priorité;
- les autres pays en développement: troisième priorité;

2° de reconnaître comme prioritaires les actions visant à:
- rationaliser la gestion;
- améliorer la qualité du service;
- former et spécialiser des cadres moyens et supérieurs;
- instaurer de façon générale des services financiers postaux;
- développer des activités d'information publique,

charge

le Conseil exécutif:

1° d'intensifier dans la mesure du possible les actions de l'assistance technique de l'UPU sur la base des priorités ainsi définies en ce qui concerne les pays bénéficiaires et les actions à entreprendre;

2° de programmer les actions d'assistance technique de l'UPU et de les intégrer dans des programmes de développement cohérents élaborés et mis en oeuvre par les Administrations bénéficiaires;

3° d'appliquer les principes d'action suivants:
- inciter les pays bénéficiaires à conjuguer et à coordonner l'ensemble des efforts d'origine interne et externe visant au développement de leurs services;
- élaborer pour les pays les moins avancés un programme spécial dont pourraient bénéficier dans certains cas d'autres pays défavorisés;
- promouvoir la coopération entre pays en développement en entreprenant des actions dans ce sens et en appuyant les efforts correspondants des pays;
- prendre des mesures visant à accroître la présence de l'UPU sur le terrain en vue d'améliorer l'efficacité des actions menées et d'appuyer les interventions du Bureau international et des Administrations auprès des autorités locales et des Représentants Résidents, avec la collaboration, le cas échéant, des Unions restreintes;
- dans ce cadre, assurer une décentralisation aussi poussée que possible des activités d'assistance technique de l'UPU, qui devrait permettre une plus large participation des pays bénéficiaires;
- systématiser les actions d'évaluation et de suivi destinées à assurer la bonne exécution des actions programmées et la consolidation des résultats obtenus;
- renforcer les relations entre les activités d'assistance technique et les études du CCEP dont les résultats devraient être utilisés de façon plus poussée;
- resserrer en matière d'assistance technique ses relations avec les Unions restreintes sur la base de la résolution CE 6 adoptée par le Conseil exécutif à sa session de 1983 et sur la base des principes et des procédures appliquées par le PNUD;
- développer ses relations avec les Commissions économiques de l'ONU tout en veillant au respect des responsabilités constitutionnelles de l'UPU en matière de développement postal,

charge

le Directeur général du Bureau international de poursuivre ses efforts en vue de développer les activités d'assistance technique, dans le cadre des priorités et des principes arrêtés par le Congrès et suivant les directives données par le Conseil exécutif, en les intégrant aussi largement que possible dans le cadre du PNUD.

(Proposition 030, Commission 9, 4e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 39

Choix de la classe de contribution

Le Congrès,

vu
la modification apportée à l'article 125, paragraphe 1, du Règlement général,

estimant
qu'il est opportun de permettre aux Pays-membres concernés et rangés actuellement dans la classe à une unité de contribution d'opter pour la classe à une demi-unité dans le cadre du régime financier issu du Congrès de Hamburg,

décide

d'autoriser ceux de ces pays qui en éprouvent la nécessité à choisir cette classe à la condition de notifier ce choix au Bureau international avant le 31 décembre 1984.

(Proposition 032, Commission 3, 7e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Voeu C 40

Traitement douanier des envois postaux: Convention internationale pour la simplification et l'harmonisation des régimes douaniers (Convention de Kyoto)

Le Congrès,

vu
les résultats de l'étude entreprise par le Conseil exécutif en concertation avec le Conseil de coopération douanière (CCD), résultats qui sont résumés dans le Rapport sur l'ensemble de l'activité du Conseil exécutif 1979–1984 (Congrès – Doc 1), d'une part, et la résolution C 49 autorisant le Conseil exécutif à reconstituer le Comité de contact CCD/UPU en vue de la poursuite de l'étude des problèmes communs, d'autre part,

constatant
- que, le Comité de contact CCD/UPU et le Conseil exécutif ont considéré nécessaire, entre autres choses, de mieux faire connaître l'existence de l'Annexe F.4 à la Convention internationale pour la simplification et l'harmonisation des régimes douaniers (Convention dite de Kyoto) dont l'application permettrait de faciliter le traitement douanier des envois postaux, et
- que, par cette annexe, le CCD, une fois de plus, a voulu contribuer à faciliter l'écoulement du trafic postal,

notant
que l'Annexe F.4 à la Convention de Kyoto n'a été ratifiée que par 11 pays sur les 95 membres du Conseil de coopération douanière,

tenant compte
de la suggestion du Comité de contact CCD/UPU,

émet le voeu

que les Administrations postales interviennent auprès des autorités chargées des questions douanières dans leur pays, afin que lesdites autorités effectuent les démarches en vue d'accélérer la ratification de l'Annexe F.4 à la Convention de Kyoto.

(Proposition 2000.11, Commission 4, 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1; 16e séance plénière)

Résolution C 41

Principes et méthode pour le calcul des barèmes des frais de transit

Le Congrès,

considérant
les principes établis par la Commission technique du transit (CTT) et entérinés par le Congrès de Bruxelles 1952 pour régir la détermination des frais de transit, à savoir:

1° institution d'un taux unique pour les deux catégories LC et AO étant donné que, du point de vue de la rétribution du transit, le courrier postal est considéré comme une marchandise sui generis sans égard à sa composition LC et AO;
2° fixation de la rétribution du transit sur la base du prix de revient du courrier en transit;
3° décomposition du prix de revient en deux éléments: les "frais de transport" et les "frais postaux",

conscient
des changements intervenus dans le trafic maritime au cours des dernières décennies, ainsi que de l'évolution permanente de nombreuses marchandises pouvant être assimilées au courrier,

tenant compte
des résultats de l'étude du Conseil exécutif découlant de la résolution C 28 du Congrès de Rio de Janeiro 1979,

décide

1° que l'élément "frais de transport" du prix de revient du transit est déterminé sur la base de la moyenne mondiale pondérée des prix effectivement payés pour le transport du courrier, en appliquant à la longueur médiane de chaque échelon des barèmes le prix moyen mondial pondéré correspondant à cette longueur médiane; cette moyennè mondiale pondérée est calculée selon la méthode mathématique dite "des moindres carres";
2° que l'élément "frais postaux" du prix de revient du transit est calculé sur la base de la moyenne arithmétique pondérée des frais postaux encourus par les Administrations du chef des opérations purement postales effectuées pour le courrier en transit;
3° que les éléments entrant en considération pour les composantes "frais de transit" et "frais postaux" sont fournis par les Administrations de transit. Ces éléments sont les suivants:

a) Frais de transport

Transit territorial

- Parcours territoriaux les plus importants, au point de vue du volume du transit postal, utilisés pour le transport des dépêches en transit avec indication de la distance en kilomètres pour chaque parcours.
- Poids annuel, pour chaque parcours, du courrier soumis aux frais de transit territorial.
- Prix effectivement payés pour le transport en grande vitesse de 1000 kg de courrier postal (prix pour les expéditions partielles et par wagons ou camions complets de 5000 kg, 10 000 kg et plus de 10 000 kg) sur chacun des parcours considérés.

Transit maritime

- Parcours maritimes les plus importants, au point de vue du volume du transit postal, utilisés pour le transport des dépeches en transit avec indication de la distance en milles marins pour chaque parcours.
- Poids annuel, pour chaque parcours, du courrier soumis aux frais de transit maritime.
- Prix effectivement payés sur chaque parcours considéré pour le transport du courrier; ce prix est a indiquer en fonction de l'unité de base du tarif maritime utilisée: par 1000 kg, par tonne anglaise (2240 lbs), par m^3, par shipping ton (40 pieds cubes), etc., avec indication, si l'unité de base est le volume, du poids moyen de courrier postal compris dans cette unité, de façon à pouvoir déterminer le prix de transport de 1000 kg.

b) Frais postaux

- Dépenses pour les frais généraux d'ordre administratif, c'est-à-dire celles occasionnées globalement a l'Administration de transit (personnel, locaux, matériel, etc.) par les opérations afférentes au transit territorial et maritime;
  ainsi que:
  - pour le *transit territorial,* les dépenses accessoires par tonne de courrier en transit nécessitées par les opérations d'échange et de contrôle, de chargement et de transbordement aux gares d'embranchement et de sortie, etc.;
  - pour le *transit maritime,* les dépenses accessoires par tonne de courrier en transit supportées par l'Administration de transit et nécessitées par la prise en charge, l'embarquement et le débarquement du courrier empruntant la voie maritime,

charge

le Conseil exécutif d'actualiser, à une date aussi rapprochée que possible de chaque Congrès et selon la méthode indiquée ci-dessus, les barèmes des frais de transit à fixer dans la Convention.

(Proposition 3000.1, Commission 5, 4e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 42

Etude sur les frais terminaux

Le Congrès,

ayant pris connaissance
du Congrès – Doc 10 concernant les travaux effectués par le Conseil exécutif sur les frais terminaux,

tenant compte
des opinions exprimées à ce sujet à la Commission 5 (Convention – Tarification et rémunération) et des décisions prises,

constatant
qu'il convient de tenir compte dans la mesure du possible:

a) des coûts de traitement du courrier international, notamment en ce qui concerne le déséquilibre des échanges entre les Administrations d'origine et de destination;
b) des conséquences de l'utilisation du DTS comme unité de compte intermédiaire pour les règlements;
c) d'autres facteurs utiles dans la recherche de la formule la plus juste possible,

charge

le Conseil exécutif:
- de continuer à examiner la question des frais terminaux en vue de trouver une solution équitable aux problèmes résultant des déséquilibres de trafic entre les Administrations d'origine et de destination;
- de présenter au prochain Congrès, si nécessaire, ses recommandations concernant les adaptations à apporter aux taux de frais terminaux actuels, y compris les propositions de modification des Actes qui s'imposent.

(Proposition 3000.7, Commission 5, 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Recommandation C 43

Correspondances-avion en transit à découvert: nombre de tarifs moyens par groupe de pays de destination .

Le Congrès,

ayant pris connaissance
de l'étude effectuée par le Conseil exécutif en application de la résolution C 33 du Congrès de Rio de Janeiro 1979 y compris le résultat de la consultation des Administrations réalisée par lettre-circulaire No 3410.12(C)975 du 15 août 1980,

constatant
que la majorité des Administrations participant à cette consultation sont d'avis que la réduction du nombre de tarifs moyens par groupe de pays de destination prévus à l'article 80, paragraphe 1, de la Convention de Rio de Janeiro (et ne pouvant dépasser 10) est de nature à simplifier le décompte des frais de transport aérien et les opérations d'expédition relatives aux correspondances-avion en transit à découvert,

notant
que certaines Administrations intermédiaires ont déjà réduit le nombre de tarifs moyens,

recommande

aux Administrations intermédiaires qui ne l'ont pas encore fait d'examiner la possibilité de diminuer le nombre de tarifs par groupe de pays de destination à l'occasion de la prochaine édition de la Liste générale des services aéropostaux (Liste AV 1).

(Proposition 4000.2, Commission 6, 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Recommandation C 44

Accélération du courrier aérien en transit à découvert

Le Congrès,

rappelant
la recommandation C 70 et le voeu C 71 du Congrès de Rio de Janeiro 1979,

considérant
que l'acheminement du courrier aérien à découvert subi des retards excessifs qui peuvent être évités si les pays de transit donnent une description fidèle de leurs moyens d'acheminement,

tenant compte
de ce que les échanges à découvert constituent un pourcentage important du trafic postal aérien et qu'ils sont pour de nombreux pays en développement le seul moyen d'expédier du courrier-avion vers la plupart des destinations,

recommande

1° que les Administrations de transit n'assurent le réacheminement du courrier à découvert que si elles confectionnent des dépêches closes directes pour les pays de destination;
2° que les Administrations postales s'efforcent de réduire à un minimum le nombre des transmissions à découvert;
3° que l'annonce de ces facilités de transit dans la Liste générale des services aéropostaux (Liste AV 1) soit realiste et corresponde aux départs des moyens de transport existants.

(Proposition 4000.4, Commission 6, 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 45

Taux de base du transport aérien du courrier

Le Congrès,

ayant pris connaissance
du Congrès – Doc 17 concernant les travaux effectués par le Conseil exécutif sur le taux de base du transport aerien du courrier,

constatant
que les études comparatives réalisées en rapport avec les tarifs et les recettes d'exploitation du fret aérien ont fourni des points de repère très utiles,

charge

le Conseil exécutif:
– de continuer à suivre avec l'OACI et l'IATA sur un plan général la question du taux de base de transport aerien du courrier en appelant son attention sur le rapport entre les tarifs du fret aérien effectivement payés et la rémunération du transport aérien du courrier;
– de présenter au prochain Congrès, le cas échéant, ses recommandations concernant les adaptations à apporter au taux de base actuel, y compris les propositions de modification des Actes qui s'imposent.

(Proposition 4000.6, Commission 6, 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Décision C 46

Non-participation des membres du CE et du CCEP aux sessions de ces organes

Le Congrès

décide

de confier au Conseil exécutif l'étude des propositions 1502.2/Rev 1, 1502.8 et 1504.1.

(Propositions 1502.2/Rev 1, 1502.8 et 1504.1, Commission 3, 6e séance;
Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Décision C 47

Election du Directeur général et du Vice-Directeur général du Bureau international de l'Union postale universelle

Le Congrès,

vu
l'article 108, paragraphe 1, du Règlement général,

élit

– au poste de Directeur général du Bureau international M. Adwaldo Cardoso Botto de Barros (Brésil), Président de l'Entreprise brésilienne des postes et télégraphes;
– au poste de Vice-Directeur général du Bureau international M. Félix Cicéron (France), Sous-Directeur général au Bureau international.

La présente décision prend effet au 1er janvier 1985.

(Congrès – Doc 24 et 68/Rev, 15e séance plénière, Congrès/C 10 – PV 11;
Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Recommandation C 48

Acceptation des avis de non-livraison

Le Congrès,

considérant
l'intérêt primordial pour un expéditeur d'être informé le plus rapidement possible de la non-livraison de son colis au destinataire,

estimant
que les Administrations doivent tout mettre en oeuvre pour assurer la livraison des colis qui leur sont confiés en vue d'éviter le renvoi à l'expéditeur,

tenant compte
des frais engendrés par le renvoi des colis à l'expéditeur,

recommande

aux Administrations de l'Union d'accepter les avis de non-livraison.

(Proposition 5000.2, Commission 7, 7e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 49

Reconstitution du Comité de contact CCD/UPU
(Conseil de coopération douanière/Union postale universelle)

Le Congrès,

vu
le résultat positif des travaux effectués par le Comité de contact CCD/UPU,

estimant
que les efforts visant à accélérer et à simplifier le traitement douanier des envois postaux doivent être poursuivis,

tenant compte
des questions dont l'étude ultérieure a d'ores et déjà été suggérée,

considérant
que la collaboration qui s'est instaurée depuis 1965 entre l'UPU et le CCD sert les intérêts bien compris de chacune des deux organisations,

autorise

le Conseil exécutif à reconstituer le Comité de contact CCD/UPU en vue de poursuivre l'étude des problèmes communs.

(Proposition 2000.10, Commission 4, 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 50

Revision des frais de transit

Le Congrès,

ayant adopté
les nouveaux barèmes de frais de transit proposés par le Conseil exécutif en conclusion de l'étude découlant de la résolution C 28 du Congrès de Rio de Janeiro 1979,

conscient
de l'évolution continue des éléments servant de base au calcul de ces barèmes (prix du transport, frais postaux et poids du courrier en transit),

charge

le Conseil exécutif:
1° de recalculer, à une date aussi rapprochée que possible du prochain Congrès et selon la méthode employée pour leur établissement, les barèmes de frais de transit fixés à l'article 61 de la Convention;
2° de réexaminer la méthodologie en vigueur, en particulier en ce qui concerne les échelons de distances pour les adapter aux réalités des parcours territoriaux et maritimes qu'empruntent les dépêches en transit;
3° de rechercher les moyens d'éliminer les distorsions contenues dans les données entrant en ligne de compte pour le calcul des barèmes.

(Proposition 3061.2/Rev 1, Commission 5, 4e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 51

Caractéristiques techniques des formules des postchèques et de la carte de garantie postchèque déposées auprès du Bureau international

Le Congrès,

considérant
que les articles 149, paragraphe 2, et 150 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux (Rio de Janeiro 1979) prévoient le dépôt au Bureau international des caractéristiques techniques des formules des postchèques (VP 14) et de la carte de garantie postchèque (VP 15),

soucieux
que ces deux documents soient établis de façon aussi uniforme que possible tout en reconnaissant qu'ils doivent comporter certains éléments propres à l'Administration d'émission, tels que le sigle de l'Administration en question,

fait sienne

la décision CE 5/1981 du Conseil exécutif d'adopter, à titre provisoire, les caractéristiques techniques des formules des postchèques et de la carte de garantie postchèque telles qu'elles sont utilisées par certaines Administrations européennes et déposées au Bureau international en 1980 au sens des dispositions précitées,

prie

les pays participant à l'émission des postchèques et de la carte de garantie postchèque de désigner un porte-parole qui sera autorisé à déposer au Bureau international toute modification aux caractéristiques techniques précitées,

autorise

le Bureau international à communiquer ces caractéristiques aux Administrations qui lui en font la demande,

charge

le Conseil exécutif de suivre l'évolution du service des postchèques et de proposer au prochain Congrès, à la lumière des expériences acquises, toute modification utile à la procédure susvisée.

(Proposition 7500.2, Commission 8, 4e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 52

Contre-valeur en DTS des montants exprimés en francs et centimes-or dans les Actes de l'UPU

Le Congrès,

vu
l'évolution monétaire internationale,

considérant
que les Droits de tirage spéciaux sont déjà largement utilisés par la plupart des Administrations postales,

vu
la nécessité de prévoir des dispositions unifiées concernant l'utilisation de cette unité de compte du Fonds monetaire international (FMI),

décide

que les montants exprimés en francs et centimes-or dans les Actes de l'UPU seront désormais complétés par leur contre-valeur en DTS calculée conformément au taux de raccordement de 1 DTS = 3,061 fr-or, suivant les modalités prévues dans la circulaire du Bureau international 219 du 1er septembre 1980.

(Proposition 05/Rev 1, Commission 3, 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 53

Durée du Congrès

Le Congrès,

considérant
que la durée moyenne de six semaines des derniers Congrès représente, pour des hauts fonctionnaires, beaucoup de temps passé en dehors de leur Administration, en particulier lorsqu'à cela s'ajoute, pour nombre d'entre eux, le temps nécessaire pour venir de pays éloignés,

considérant
la charge financière importante qu'une conférence d'une telle longueur impose non seulement au pays hôte mais aussi a chaque délégation et, en fait, à l'ensemble de l'Union,

tenant compte
de l'étude conduite par le Conseil exécutif sur l'organisation, le fonctionnement et les méthodes de travail du Congrès,

reconnaissant
les gains de temps qui résulteront de certaines des modifications et procédures déjà adoptées à la suite des recommandations découlant de l'étude susvisée,

charge

le Conseil exécutif d'examiner d'urgence de quelle façon le Congrès de 1989 pourrait être organisé pour que sa durée soit ramenée à cinq semaines au plus, en prenant en considération:

a) l'expérience acquise par l'Administration de la Rép. féd. d'Allemagne en tant qu'hôte du Congrès de Hamburg;
b) la necessite pour le pays hôte du Congrès de 1989 de connaître les recommandations du Conseil exécutif suffisamment à l'avance pour que toutes les dispositions d'ordre pratique soient prises.

(Proposition 08, Commission 3, 5e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 54

Modification de la présentation de la Liste des objets interdits

Le Congrès,

considérant
l'importance primordiale des renseignements contenus dans la Liste des objets interdits, notamment en matière de colis postaux,

considérant
qu'une modification de la présentation de ce document serait de nature à faciliter dans une large mesure la tâche des services d'exécution chargés de renseigner les usagers,

charge

le Conseil exécutif d'entreprendre une étude visant à modifier la présentation de la Liste des objets interdits afin d'en rendre la consultation plus aisée.

(Proposition 2000.3, Commission 4, 4e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Voeu C 55

Dépêches closes en transit soupçonnées de contenir des stupéfiants ou des matières psychotropes

Le Congrès,

ayant constaté
- que le transport illicite de stupéfiants et de matières psychotropes se fait de plus en plus par la voie postale;
- que, lors d'opérations effectuées sur réquisition de la douane, la présence d'envois contenant des stupéfiants et des matières psychotropes a été décelée dans des dépêches closes grâce à la mise en oeuvre de nouvelles techniques (chiens appartenant à la douane, rayons X, etc.),

vu
l'article premier de la Constitution de l'Union et l'article premier de la Convention postale universelle qui consacrent la liberté de transit pour les envois postaux acheminés en transit par dépêches closes ou à découvert comme l'un des principes essentiels et fondamentaux de l'Union postale universelle,

vu
l'article 36 de la Convention postale universelle traitant des interdictions,

considérant
- que les Administrations postales sont conscientes de l'importance à accorder à la lutte contre le trafic de stupéfiants et de matières psychotropes;
- que les Administrations postales se doivent d'agir dans le cadre des dispositions prévues dans les Actes de l'Union postale universelle et dans leur législation nationale,

invite

les Administrations postales à:

1° – cooperer a la lutte contre le trafic des stupéfiants et des matières psychotropes chaque fois qu'elles en sont légalement requises par leurs autorités nationales chargées de cette lutte;
   – s'attacher au respect des principes fondamentaux de la poste internationale et notamment à la liberté de transit (article premier de la Constitution et de la Convention);

2° prendre toutes dispositions avec les autorités compétentes de leur pays afin qu'il ne soit pas procédé à l'ouverture des sacs de dépêches en transit dont elles soupçonnent qu'ils renferment des envois contenant des stupéfiants, mais à en aviser:
   a) par les voies les plus rapides, à la demande de leurs autorités douanières, l'Administration de destination afin que les sacs litigieux soient facilement repérés à l'arrivée;
   b) par bulletin de vérification; l'Administration d'origine de la dépêche.

(Proposition 2500.4, Commission 4, 4e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 56

Etude concernant la réglementation postale internationale

Le Congrès,

constatant
le développement de nouveaux services offerts par un nombre croissant d'Administrations postales en plus des services prevus et réglementés par les Actes de l'Union,

conscient
qu'après le nécessaire stade expérimental, une harmonisation des procédures de fonctionnement de chaque nouveau service devient indispensable,

considérant
que ces nouveaux services, plus encore que les services postaux traditionnels, doivent pouvoir s'adapter très rapidement aux besoins changeants de la clientèle,

estimant
que cette evolution, gage de la vitalité de la poste, ne doit pas être entravée par une codification rigide des règles de fonctionnement des services,

considérant d'autre part
la lourde tâche que représente la mise à jour des Actes de l'Union, dont seul le Congrès a actuellement le pouvoir et les délais importants qui en résultent pour la moindre modification,

estimant
que les difficultés rencontrées jusqu'à présent pour remédier à cette situation peuvent trouver leur source dans la conception des Actes techniques de l'Union tels qu'ils sont actuellement rédigés,

charge

le Conseil exécutif d'étudier une façon différente de concevoir et de présenter la réglementation internationale, notamment celle qui doit être élaborée pour la mise en oeuvre des nouveaux services, afin:

- de faciliter son application souple par les Administrations postales;
- de rendre plus rapide sa modification en fonction des besoins, en particulier lorsqu'il ne s'agit pas de principes fondamentaux;
- d'éviter le recours systématique au Congrès pour cette modification.

(Propositions 031, 1022.2, 1502.10 et 1519.92, Commission 3, 3e et 5e séance;
Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 1, 16e séance plénière)

Résolution C 57

Approbation des comptes de l'Union des années 1979 à 1983

Le Congrès,

vu

a) le rapport du Directeur général sur les finances de l'Union (Congrès – Doc 4);
b) le rapport de sa Commission des finances (Congrès – Doc 103),

approuve

les comptes de l'Union postale universelle des années 1979 à 1983.

(Congrès – Doc 4/Annexe 6, Commission 2, 1re séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 58

Aide apportée par le Gouvernement de la Confédération suisse dans le domaine des finances de l'Union

Le Congrès,

ayant examiné
le rapport présenté par le Directeur général sur les finances de l'Union (Congrès – Doc 4),

considérant
le rôle particulièrement précieux pour l'Union que le Gouvernement de la Confédération suisse exerce en matière financière en vertu de l'article 124, paragraphe 10, du Règlement général, ainsi que de la résolution C 17 du Congrès de Rio de Janeiro 1979,

exprime

1° sa reconnaissance au Gouvernement de la Confédération suisse pour l'aide généreuse qu'il apporte à l'Union dans le domaine des finances en ayant effectué les avances de trésorerie de l'ancien régime financier de l'Union, en surveillant la tenue de la comptabilité du Bureau international et en assumant la vérification extérieure des comptes de l'Union;
2° l'espoir que cette précieuse collaboration avec l'Union pourra être maintenue à l'avenir.

(Congrès – Doc 4/Annexe 5, Commission 2, 1re séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Décision C 59

Tarification des envois mixtes

Le Congrès

décide

de confier au Conseil exécutif l'étude de la proposition 3019.7.

(Proposition 3019.7, Commission 5, 6e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Décision C 60

Tarification des envois selon le principe du courrier prioritaire et non prioritaire

Le Congrès

décide

de confier au Conseil exécutif l'étude de la proposition 3019.10.

(Proposition 3019.10, Commission 5, 6e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Décision C 61

Récipients utilisés pour le transport du courrier (sacs, bacs, modules intraconteneurs, etc.)

Le Congrès

charge

le Conseil consultatif des études postales d'effectuer l'étude des propositions 2555.1, 2564.2 et 2568.1 ainsi que 4597.5, 4601.2 et 4612.1 et, à l'issue de ses travaux, de formuler éventuellement des propositions au Congrès.

(Propositions 2555.1, 2564.2 et 2568.1, Commission 4, 7e séance et propositions 4597.5, 4601.2 et 4612.1, Commission 6, 6e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 62

Tarification et conditions d'admission des envois de la poste aux lettres

Le Congrès,

vu

- que certains pays ont déjà modifié profondément la classification des envois de la poste aux lettres de leur régime intérieur, en passant de la classification basée sur le contenu des envois à une autre basée essentiellement sur les intérêts des clients (critères priorité/non-priorité) ou encore sur les intérêts de l'exploitation postale (envois isolés/en vrac);
- que certaines modifications ont déjà été introduites dans la structure tarifaire de la Convention mais que le principe maintenu reste toujours basé sur le contenu;
- que le développement des techniques modernes d'impression et d'autres types de reproduction ont rendu impossible l'application des dispositions concernant les conditions d'admission des imprimés, ce qui constitue une source d'ennuis et de contestations aussi bien pour la clientèle que pour les employés postaux,

tenant compte
des nouvelles exigences du marché, notamment la concurrence des moyens électroniques de communication, ce qui exige des Administrations postales de gros efforts pour rendre un service vraiment prioritaire basé sur un système de tarification simple et clair,

considérant
la tendance à utiliser de plus en plus la voie aérienne pour l'acheminement des envois postaux,

estimant
qu'il s'avère opportun d'examiner à nouveau, sans préjudice du résultat des études antérieures, les possibilités d'introduire un système de tarification basé sur les notions de priorité/non-priorité,

charge

le Conseil exécutif, éventuellement en collaboration avec le Conseil consultatif des études postales:
- d'examiner les possibilités de passer du système de tarification basé sur le contenu des envois de la poste aux lettres à un autre basé sur les notions de priorité/non-priorité ou, éventuellement, sur d'autres critères;
- d'examiner aussi, comme alternative, la possibilité d'admettre un tel système (ou d'autres systèmes) pendant une période transitoire parallèlement au système traditionnel;
- d'élaborer, le cas échéant, des propositions à soumettre au prochain Congrès.

(Proposition 3000.3, Commission 5, 6e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 63

Reproduction des documents en allemand, chinois, portugais et russe

Le Congrès,

vu
l'article 107, paragraphes 1 et 6, du Règlement général,

tenant compte
du besoin réel de la reproduction des documents en allemand, chinois, portugais et russe,

décide

que le montant des frais à supporter par l'Union pour la reproduction des documents dans ces langues ne devra pas dépasser 150 000 francs suisses par année et par groupe linguistique.

(Proposition 021/Rev 1, Commission 3, 8e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Décision C 64

Définition des termes "documentation", "document" et "publication"

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif de faire une étude de portée purement rédactionnelle en vue de définir les termes "documentation", "document" et "publication" utilisés dans les Actes et de présenter au prochain Congrès les propositions d'harmonisation des Actes compte tenu des définitions retenues.

(Commission 3, 8e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 65

Etude sur les envois recommandés et avec valeur déclarée du service international et sur l'institution d'un service international simplifié des envois recommandés

Le Congrès,

notant

– le coût élevé de fourniture des services des envois recommandés et avec valeur déclarée; et
– les insuffisances de l'actuel service des envois recommandés qui ne permettent pas de répondre aux besoins, en constante évolution, de la clientèle,

conscient

– des degrés variables de la sécurité fournie selon les Administrations, singulièrement dans le service des envois recommandés;
– de l'utilisation sans cesse croissante du service international des envois recommandés dans le simple dessein d'obtenir la preuve du dépôt et de la distribution pour les envois de faible valeur; et
– des possibilités de marché rentable qui s'offrent à des services des envois recommandés et avec valeur déclarée restructurés englobant un service pour les envois de faible valeur,

charge

le Conseil consultatif des études postales d'entreprendre une étude des services internationaux des envois recommandés et des envois avec valeur déclarée visant:

– a l'élaboration d'une méthode uniforme de traitement pour chaque catégorie;
– a l'assouplissement des règles de sécurité pour les envois n'ayant guère, sinon aucune valeur intrinsèque, tout en reconnaissant la nécessité d'une preuve du dépôt et de la distribution;
– a l'examen du montant de l'indemnité à verser;
– a l'examen d'une méthode simplifiée de traitement et de règlement plus rapide des réclamations;
– au recours a des services à la fois ultrarapides et sûrs; et
– a la facilitation de l'accès au service des lettres avec valeur déclarée.

(Proposition 2000.20, Commission 4, 7e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 66

Action de l'UPU en faveur des pays les moins avancés (PMA)

Le Congrès,

vu

le rapport présenté par le Conseil exécutif au sujet de l'action de l'UPU en faveur des pays les moins avancés (PMA),

considérant

la résolution 36/194 de l'Assemblée générale des Nations Unies (17 décembre 1981), par laquelle a été adopté le "Nouveau programme substantiel d'action pour les années 1980 en faveur des pays les moins avancés",

rappelant

la résolution C 87 du Congrès de Lausanne 1974 ainsi que la résolution C 37 du Congrès de Rio de Janeiro 1979,

reconnaissant

l'importance du rôle des services postaux dans le développement des PMA et les graves insuffisances de la poste dans la plupart de ces pays,

tenant
compte de la nécessité de renforcer les services postaux dans les PMA,

invite

les pays les moins avancés
a mobiliser toutes les ressources humaines, financières et matérielles disponibles sur place et à tirer le meilleur profit possible de l'aide qui leur est fournie dans le secteur postal,

charge

le Conseil exécutif:
- de prendre les mesures voulues afin que l'Union puisse apporter une aide plus substantielle au développement des services postaux des PMA;
- de consacrer aux pays de cette catégorie une part aussi importante que possible des ressources de l'UPU;
- de suivre de façon continue l'évolution de la situation générale de la poste dans les PMA et de présenter a ce sujet un rapport au prochain Congrès,

charge

le Directeur général du Bureau international:
- de continuer à accorder une attention prioritaire plus marquée aux besoins postaux des Administrations des PMA, compte tenu de la résolution C 38;
- de proposer au Conseil exécutif un programme d'activités fondé sur les secteurs prioritaires et les besoins specifiques des pays considérés;
- d'aider les pays de cette catégorie à préparer et à présenter aux réunions des tables rondes des projets postaux pouvant susciter l'intérêt des donateurs et des bailleurs de fonds;
- de continuer à intervenir auprès du PNUD et des autres organismes de financement pour faire aboutir les demandes d'aide en vue de la réalisation des projets postaux en faveur des PMA.

(Proposition 018, Commission 9, 6e séance; Congrès — Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 67

Coopération technique entre pays en développement (CTPD)

Le Congres,

vu
le rapport présenté par le Conseil exécutif au sujet de la coopération technique entre pays en développement (CTPD),

conscient
de l'intérêt que présente l'application aussi large que possible du concept de la CTPD dans l'esprit de la Conférence des Nations Unies de Buenos Aires (1978),

notant
avec satisfaction les progrès déjà enregistrés en cette matière,

convaincu
de la nécessité pour les pays en développement de mobiliser davantage leurs ressources en vue de s'aider mutuellement dans le domaine postal,

considérant
le rôle assigné par la Conférence de Buenos Aires aux organisations internationales en matière de CTPD,

invite

- les Administrations des pays en développement et les Unions restreintes à intensifier leurs efforts au titre de la CTPD et à surmonter les obstacles notamment d'ordre psychologique qui pourraient se présenter a ce sujet;
- les Administrations des pays en développement bénéficiaires des activités au titre de la CTPD à fournir des apports pour compléter l'aide que pourraient accorder à cet effet les pays donateurs ou l'UPU;
- les Administrations des pays bénéficiaires et des pays donateurs à établir entre elles des relations directes pour la réalisation des projets au titre de la CTPD et à en informer le Bureau international;
- les Administrations des pays développés à soutenir les efforts déployés dans ce domaine, soit directement, soit par l'intermédiaire de l'UPU,

charge

le Conseil exécutif
de prendre toutes initiatives propres à favoriser le renforcement de la CTPD,

charge

le Directeur général du Bureau international:
- d'étendre l'action entreprise pour aider les Administrations intéressées à développer la coopération entre elles, si possible en collaboration avec les Unions restreintes;
- d'évaluer périodiquement les progrès réalisés à cet égard et d'en rendre compte au Conseil exécutif.

(Proposition 017, Commission 9, 6e séance; Congrès — Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Recommandation C 68

Méthode pour enliasser les envois normalisés

Le Congrès,

conscient
du besoin d'assurer le traitement efficace des envois normalisés au moyen d'équipements mécanisés et automatisés,

vu
la disposition de l'article 155, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de la Convention, qui prescrit d'enliasser les envois ordinaires d'après leurs formats (envois normalisés et autres envois),

ayant pris connaissance
du fait que les envois normalisés dont les dimensions se rapprochent des limites maximales sont souvent insérés dans les mêmes liasses que ceux dont les dimensions se rapprochent des limites minimales,

considérant
que le fait d'enliasser les envois normalisés de cette façon a souvent pour résultat de détériorer les bords de ces envois,

soucieux
que ces envois demeurent aptes au traitement mécanique ou automatique et qu'ils ne causent aucun blocage des équipements,

recommande

aux Administrations postales de réunir, dans la mesure du possible, les envois normalisés de dimensions semblables dans les mêmes liasses.

(Proposition 2500.1, Commission 4, 7e séance; Congrès — Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 69

Confection des dépêches

Le Congrès,

conscient
de l'importance du point de vue physiologique, qu'à l'occasion des opérations manuelles de chargement ou de déchargement, la manipulation des sacs utilisés pour le transport des dépêches soit aussi facile que possible,

constatant
qu'il arrive souvent que la façon dont les sacs sont fermés occasionne un déplacement du contenu,

soucieux
de protéger dans toute la mesure possible le personnel postal contre tout risque de lésions provenant de l'instabilité de tels sacs,

recommande

aux Administrations de prescrire que les sacs soient fermés aussi près que possible du contenu de manière à assurer a celui-ci un maximum de stabilité.

(Proposition 2500.2, Commission 4, 7e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 70

Transbordement direct des dépêches-avion entre des compagnies aériennes différentes

Le Congrès,

vu
les dispositions de l'article 74, paragraphe 4, de la Convention (Rio de Janeiro 1979) selon lesquelles "lorsque l'Administration du pays d'origine le désire, ses dépêches sont transbordées directement, à l'aéroport de transit, entre deux compagnies aériennes différentes, sous réserve que les compagnies aériennes intéressées acceptent d'assurer le transbordement et que l'Administration du pays de transit en soit préalablement informée",

rappelant
que cette règle, instituée par le Congrès de Rio de Janeiro 1979, a supprimé l'obligation de recueillir l'accord préalable de l'Administration intermédiaire, afin de faciliter le transbordement direct des dépêches-avion entre des compagnies aériennes différentes,

rappelant
en outre que ledit Congrès a approuvé à cet effet la "formule d'application pratique pour le transbordement direct des dépêches-avion par les compagnies aériennes" convenue entre le Conseil exécutif et l'IATA,

constatant
que ces dispositions sont assez souvent perdues de vue et que notamment, faute d'être clairement informées par les Administrations expéditrices sur leurs intentions, les Administrations des pays intermédiaires ne savent pas toujours si elles doivent ou non intervenir pour les dépêches en transit, ce qui provoque des retards d'acheminement et des contestations avec les agents des compagnies, ainsi que des difficultés en cas de réclamation ultérieure,

notant
que l'absence dans la "formule d'application pratique" de dispositions régissant le traitement des dépêches normalement destinées à faire l'objet d'un transbordement direct, mais dont le bordereau de livraison AV 7 manque, donne lieu à des réclamations coûteuses et retarde le règlement des comptes lorsque les dépêches-avion ne sont pas remises à l'Administration postale à l'aéroport de transbordement, mais sont acheminées par une compagnie aerienne par le premier vol partant à destination,

charge

le Bureau international:

a) de terminer l'étude entreprise par le Conseil exécutif en 1984 concernant la création d'un bordereau de livraison AV 7 de remplacement;
   - en mettant ce bordereau au point, en consultation avec l'IATA, et compte tenu des observations reçues des Pays-membres du Conseil exécutif en réponse à la lettre-circulaire du Bureau international 3410.14(C)1400 du 18 avril 1984;
   - en elaborant les principes directeurs de son utilisation;
b) de soumettre le bordereau de remplacement proposé et le projet de principes directeurs au Conseil exécutif, a sa premiere session, et de communiquer ceux-ci aux Administrations postales dès leur approbation par le Conseil exécutif;
c) d'insérer dans la "formule d'application pratique", à publier dans les Actes annotés, les principes directeurs d'utilisation du bordereau AV 7 de remplacement,

demande

aux Administrations:

- de veiller au respect de la "formule d'application pratique pour le transbordement direct des dépêches-avion par les compagnies aeriennes", en particulier en ce qui concerne l'information préalable des Administrations des pays intermédiaires lors de l'établissement des liaisons avec transbordement direct des dépêches entre deux compagnies différentes (lettre B, chiffres 4° et 8°, de la formule);
- de s'assurer que les compagnies aériennes de départ (premiers transporteurs) prennent bien toutes les dispositions prevues a la "formule d'application" pour procéder normalement au transbordement direct avec les compagnies effectuant les parcours suivants (deuxièmes et éventuellement troisièmes transporteurs), sans l'intervention des Administrations des pays intermédiaires, y compris dans le cas où les compagnies operent sur des aérogares ou aéroports différents);
- d'admettre, pour les besoins comptables, le "bordereau AV 7 de remplacement" après son approbation par le CE.

(Propositions 4000.3 et 4000.11, Commission 6, 6e séance; Congrès — Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Recommandation C 71

Règlement des comptes relatifs à la poste aérienne

Le Congrès,

constatant
que les retards apportés au règlement des comptes relatifs à la poste aérienne continuent à présenter de sérieux inconvenients pour la plupart des compagnies aériennes,

estimant
que l'inclusion des comptes relatifs à la poste aérienne dans des comptes généraux réglés par voie de compensation comportant des créances de diverses natures peut contribuer à ralentir le versement des sommes dues aux compagnies,

recommande

aux Administrations qui désirent régler les comptes relatifs à la poste aérienne par compensation de les inclure de préférence dans un compte général courrier-avion AV 11,

rappelle

aux Administrations la recommandation C 72 du Congrès de Rio de Janeiro 1979 qui les invite à verser sans retard à leur compagnie aérienne nationale les sommes qui lui reviennent dès le règlement par les Administrations débitrices, éventuellement par voie de compensation, des comptes y relatifs.

(Proposition 4000.1, Commission 6, 6e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Décision C 72

Ressort de l'Union – Interprétation de l'article 3, lettre b), de la Constitution

Le Congrès

décide

que les termes "bureaux de poste établis par les Pays-membres dans des territoires non compris dans l'Union" figurant à l'article 3, lettre b), de la Constitution désignent désormais les bureaux de poste établis par des Pays-membres dans des territoires sans maître, en indivision ou internationalisés par la communauté internationale.

(Proposition 1003.1, Commission 3, 10e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 73

Réserves aux Actes de l'Union

Le Congrès,

soucieux
de veiller à ce que les services postaux internationaux soient, dans la mesure du possible, assurés dans l'ensemble des Pays-membres, selon les règles et conditions uniformes prévues par les Actes de l'Union,

reconnaissant
le droit inaliénable des Pays-membres de formuler des réserves auxdits Actes dans le cadre des dispositions en vigueur, pour tenir compte de leurs particularités nationales ou d'autres considérations,

convaincu
que la minimisation du nombre des réserves servirait l'intérêt de l'ensemble des Pays-membres de l'Union,

prie

les Pays-membres de l'Union de ne recourir à la possibilité de formuler des réserves aux Actes qu'en cas de nécessité absolue,

charge

le Bureau international d'inviter les Pays-membres, avant chaque Congrès, à reconsidérer leurs réserves figurant aux Protocoles finals des Actes de l'Union.

(Proposition 01, Commission 3, 10e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 74

Résumé des principales modifications apportées aux Actes de l'UPU ainsi que des décisions importantes prises par le Congrès

Le Congrès,

vu
le nombre important de décisions adoptées par chaque Congrès et qui doivent ensuite être insérées dans la législation ou la réglementation postale de tous les Pays-membres de l'Union,

notant
que ce travail constitue une lourde charge, notamment pour les Administrations postales des pays en développement,

estimant
qu'il est hautement souhaitable de mettre à la disposition des Administrations un moyen susceptible de faciliter ce travail,

charge

le Bureau international de publier une récapitulation sommaire des principales modifications apportées aux Actes de l'UPU, ainsi que des décisions importantes prises par le Congrès.

(Proposition 02, Commission 3, 10e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 75

Annotation sur les formules C 18 et C 18bis permettant de les compléter en cas de besoin

Le Congrès,

vu
que certaines Administrations ont recours au poids réel pour la détermination des frais terminaux du courrier de surface,

tenant compte
de l'existence de taux distincts des frais terminaux pour les envois LC/AO, d'une part, et les sacs M, d'autre part,

estimant
qu'il serait possible de faciliter la tâche des Administrations intéressées à connaître le poids des sacs de chaque dépêche, en prévoyant des colonnes pour l'indication du poids brut des sacs LC/AO et des sacs M,

charge

le Bureau international d'insérer dans le Code annoté, en ce qui concerne les formules C 18 et C 18bis, une annotation semblable à la note 3 relative à la formule AV 7 qui autoriserait les Administrations à compléter lesdites formules, le cas échéant, par des colonnes supplémentaires destinées à l'indication du poids brut des sacs LC/AO et des sacs M.

(Proposition 2900.2, Commission 5, 7e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Voeu C 76

Vérification des dépêches et utilisation du bulletin de vérification

Le Congrès

invite

les Administrations postales des Pays-membres à rappeler à leurs services que, selon les dispositions de l'article 165 du Règlement de la Convention, les irrégularités constatées doivent être signalées *immédiatement* au moyen d'un bulletin de vérification transmis par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau concerné, dès vérification complète de la dépêche.

(Proposition 2500.3, Commission 4, 10e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Voeu C 77

Récipients autres que les sacs utilisés pour le transport du courrier

Le Congrès,

considérant
qu'un certain nombre d'Administrations jugent prématuré d'adopter les propositions des Etats-Unis d'Amérique, à savoir la proposition 2555.1 et celles qui en sont la conséquence visant à la mise en service de récipients autres que les sacs postaux pour l'échange international des dépêches, autrement qu'en vertu d'accords particuliers,

reconnaissant
que des récipients autres que les sacs postaux offrent de grandes perspectives d'avenir, singulièrement pour les Administrations qui envisagent ou assurent déjà le traitement mécanisé ou automatisé du courrier,

conscient
du fait qu'un certain nombre d'Administrations utilisent déjà à l'heure actuelle de tels récipients dans leur service intérieur,

prie instamment

les Administrations:
- d'étudier favorablement l'utilisation, à titre expérimental, de récipients autres que les sacs postaux, pour l'échange de dépêches internationales;
- de faire rapport du résultat de ces expériences au CCEP dans le cadre de l'étude qui lui a été confiée à ce sujet.

(Proposition 2000.21, Commission 4, 10e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Voeu C 78

Confection et utilisation des formules du service international

Le Congrès,

constatant
que le papier utilisé pour la confection des formules du service international n'est pas toujours de qualité acceptable, ce qui rend difficile la lecture des inscriptions et complique toutes les opérations,

considérant
que la confection des formules en papier de bonne qualité facilite les opérations postales et contribue à éviter des erreurs,

invite

toutes les Administrations postales, conformément au voeu C 8 du Congrès de Rio de Janeiro 1979, à faire confectionner, en papier de bonne qualité, les formules du service international.

(Proposition 2900.1, Commission 4, 10e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 79

Etude en vue de l'établissement des taxes de base des envois de la poste aux lettres

Le Congrès,

ayant adopté
les nouvelles taxes de base des envois de la poste aux lettres qui ont été majorées de 50% par rapport aux taxes fixées par le Congrès de Rio de Janeiro 1979,

constatant
que des ajustements d'ampleur analogue sont intervenus lors des derniers Congrès de l'Union,

persuadé
que ces variations prouvent à l'évidence que fréquemment les taxes de base de la Convention perdent de leur actualité, ce qui a amené les Congrès successifs à élargir les marges de majoration facultatives desdites taxes,

conscient
de la nécessité d'adopter un système tarifaire prenant principalement en considération le coût réel du service pour déterminer les taxes de base, sans préjudice d'autres facteurs influant sur ces dernières, y compris le développement d'autres systèmes de communications et des entreprises concurrentes,

considérant
les effets du DTS pour la détermination du niveau des taxes,

reconnaissant
qu'il convient d'examiner la possibilité de trouver un système permettant de conserver aux taxes leur valeur reelle dans l'intervalle entre deux Congrès,

charge

le Conseil exécutif:

1° d'étudier si les dispositions de l'article 19, concernant la fixation des taxes d'affranchissement pour les envois de la poste aux lettres, sont appropriées, en tenant compte du coût réel du service, facteur fondamental, ainsi que d'autres éléments, comme l'évolution des besoins des clients, l'influence des facteurs externes sur le trafic postal, les effets du DTS et tous autres éléments considérés comme pertinents;

2° d'étudier la possibilité de prévoir un système dont l'application permettrait aux taxes de garder leur valeur réelle dans l'intervalle entre deux Congrès;

3° de formuler, pour le prochain Congrès, des propositions appropriées.

(Proposition 3000.5/Rev 2, Commission 5, 10e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 80

Mise en oeuvre des décisions prises par le Congrès de Hamburg en matière de statistique des frais de transit et des frais terminaux

Le Congrès,

tenant compte

des décisions prises concernant:

– le système statistique des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface;

– les paiements provisoires à effectuer par les pays débiteurs en matière de frais de transit et de frais terminaux du courrier de surface,

décide

ce qui suit:

1° Les résultats de la statistique triennale prévue pour le mois de mai 1985 selon la Convention de Rio de Janeiro et son Règlement d'exécution serviront de base pour l'établissement et le règlement des comptes des années 1984 et 1985.

2° Les poids annuels ressortant de cette statistique seront utilisés pour les paiements provisoires relatifs à l'année 1986. A cette fin, les nouveaux taux adoptés seront appliqués aux poids ainsi retenus pour établir, tant les frais de transit que les frais terminaux.

3° Le nouveau système statistique adopté par le Congrès de Hamburg sera mis en application au 1er janvier 1986 et la statistique d'un mois, destinée à la détermination du poids moyen des sacs, se déroulera en octobre 1986.

4° Dès que les comptes définitifs de 1986, établis selon le nouveau système statistique, auront été acceptés ou considérés comme tels, interviendra la régularisation des paiements provisoires déjà effectués.

(Proposition 3500.3, Commission 5, 10e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 81

Formules des Arrangements concernant les services financiers postaux

Le Congrès,

ayant adopté
la résolution C 10 relative à l'examen des Arrangements concernant les services financiers postaux,

charge

le Conseil exécutif, dans le cadre de cet examen, d'harmoniser la terminologie utilisée dans la contexture des formules prévues dans les Arrangements concernant les services financiers postaux.

(Proposition 6000.3, Groupe de travail des formules de la Commission 10, 4e séance;
Congrès — Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 82

Réexpédition et renvoi à l'origine des correspondances par la voie aérienne

Le Congrès,

ayant adopté
les propositions 4076.1/Rev 1 et 4077.1 qui instituent comme règle la réexpédition des lettres-avion et des cartes postales-avion par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface),

soucieux
de généraliser autant que possible l'utilisation de la voie aérienne pour la réexpédition et le retour à l'origine des correspondances,

constatant
que les dispositions en la matière (notamment l'article 76 de la Convention (Rio de Janeiro 1979)) ne reflètent pas les pratiques actuellement suivies par les Administrations,

charge

le Conseil exécutif:
- de revoir les conditions dans lesquelles les envois peuvent être réexpédiés ou renvoyés à l'origine par la voie aerienne;
- d'actualiser et simplifier les dispositions y relatives;
- de présenter au prochain Congrès les propositions qui découleront de cette étude.

(Propositions 4076.1/Rev 1 et 4077.1, Commission 6, 6e séance; Congrès — Doc 81/Rev 1/Add 2, 18e séance plénière)

Résolution C 83

La zone adresse de la formule-cadre pour les documents commerciaux

Le Congrès,

ayant pris connaissance
des travaux décrits dans le Congrès – Doc 13 concernant la zone adresse de la formule-cadre pour les documents commerciaux,

estimant
qu'il importe de veiller à ce que soient pris en considération, dans le projet de norme internationale en cours d'élaboration à ce sujet par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), les impératifs de l'exploitation postale de l'ensemble des Pays-membres de l'Union,

conscient
de la nécessité d'adapter la réglementation aux besoins des échanges, et aux préoccupations de la clientèle, une telle adaptation constituant un des moyens les plus sûrs d'assurer la promotion du trafic,

prenant note
de la position adoptée par l'ISO qui, en vue de faciliter la solution des problèmes posés, a décidé de retarder d'une année la publication de la norme concernée,

charge

le Conseil consultatif des études postales:
a) de poursuivre en priorité l'étude de la question, en relation avec l'ISO, en vue de mettre au point des solutions acceptables de part et d'autre;
b) de communiquer aux Administrations postales, le cas échéant après consultation du Conseil exécutif s'il s'agit des questions relevant de la compétence de celui-ci, les dispositions qui auront fait l'objet d'un accord avec l'ISO en vue de l'application immédiate de ces dispositions;
c) de soumettre au prochain Congrès un rapport sur ses travaux ainsi que les propositions éventuelles de modification des Actes découlant des dispositions appliquées.

(Proposition 013, 16e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 2, 18e séance plénière)

Décision C 84

Mise à exécution des Actes du Congrès de Hamburg 1984

Le Congrès

décide

de fixer la date d'entrée en vigueur des Actes du XIXe Congrès au 1er janvier 1986.

(Congrès – Doc 94, 16e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 2, 18e séance plénière)

Décision C 85

Limites des dépenses de l'Union

Le Congrès,

vu
le rapport final de sa Commission des finances,

charge

le Conseil exécutif d'étudier l'opportunité de fixer les montants des plafonds des dépenses par voie de résolution afin de donner un caractère permanent à l'article 124 du Règlement général.

(Commission 2, 2e séance; Congrès – Doc 103, 19e séance plénière;
corrigendum: lettre-circulaire 2300(A)1860 du 21 septembre 1984)

Résolution C 86

Renvoi à l'origine des colis non livrés

Le Congrès,

ayant adopté
les propositions 5029.2, 5009.5, 5014.5, 5015.1, 5021.2, 5025.1, 5033.1, 5034.1, 5035.1, 5037.1, 5039.1, 5040.1, 5042.1, 5533.1, 5534.1, 5535.1, 5543.1, 5902.1, 5902.2, 5909.1,

considérant
l'intérêt qu'ont les Administrations à tirer profit des nouvelles dispositions dans les meilleurs délais possible,

tenant compte cependant
des réserves formulées par certaines Administrations,

charge

le Conseil consultatif des études postales d'effectuer une étude sur l'ensemble des dispositions visées dans les propositions précitées et de présenter au prochain Congrès un rapport sur les conséquences de l'application pratique des dispositions dont il s'agit.

(Proposition 5029.2, Commission 7, 2e séance; Congrès – Doc 81/Rev 1/Add 3/Rev 1, 21e séance plénière)

Résolution C 87

Application immédiate des dispositions adoptées par le Congrès relativement au Conseil exécutif (CE) et au Conseil consultatif des études postales (CCEP)

Le Congrès,

vu
que le Conseil exécutif et le Conseil consultatif des études postales sont chargés d'assurer, chacun en ce qui le concerne, la continuité des travaux de l'UPU entre deux Congrès,

considérant
que la durée du mandat de ces organes correspond à la période qui sépare deux Congrès successifs,

constatant
qu'un délai sépare la clôture du Congrès et l'entrée en vigueur des Actes qu'il adopte,

tenant compte
du fait que chaque Congrès arrête une nouvelle composition et de nouvelles attributions pour le Conseil éxécutif et pour le Conseil consultatif des études postales,

estimant
que le Conseil exécutif et le Conseil consultatif des études postales doivent fonctionner sans aucun retard et se réunir avant la clôture du Congrès,

décide

de mettre immédiatement en vigueur les dispositions relatives au Conseil exécutif et au Conseil consultatif des etudes postales.

(Proposition 033, 19e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 3)

Décision C 88

Pouvoirs des délégués au Congrès

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'étudier les procédures et les dispositions relatives au dépôt des pouvoirs et à la portée de ceux-ci.

(Congrès/C 1 – Rapp 1, 18e séance plénière; Congrès – Doc 75/Add 3;
corrigendum: lettre-circulaire 2300(A)1860 du 21 septembre 1984)

Résolution C 89

Institution éventuelle d'un mécanisme de contrôle des quotes-parts territoriales d'arrivée exceptionnelles

Le Congrès,

ayant adopté
l'Arrangement concernant les colis postaux, son Protocole final, son Règlement d'exécution et les formules,

considérant
que l'article 46, paragraphe 1, lettre b), de l'Arrangement donne aux Administrations la faculté de majorer jusqu'à concurrence de leurs prix de revient leurs quotes-parts territoriales d'arrivée, à condition qu'elles ne dépassent pas leurs quotes-parts de départ,

constatant
néanmoins, que par dérogation à l'article 46 dudit Arrangement de nombreuses Administrations ont formulé des réserves afin de garder la possibilité de fixer leurs quotes-parts territoriales d'arrivée à un niveau supérieur a celui de leurs quotes-parts territoriales de départ,

tenant compte
des avis et remarques exprimés par certaines Administrations qui craignent que l'application de telles réserves ne provoque des augmentations susceptibles de nuire à l'intérêt du service,

charge

le Conseil exécutif d'étudier la possibilité d'appliquer un mécanisme de contrôle des quotes-parts territoriales d'arrivée exceptionnelles et de soumettre, le cas échéant, les propositions résultant de cette étude au prochain Congrès.

(21e séance plénière; corrigendum: lettre-circulaire 2300(A)1860 du 21 septembre 1984)

Décision C 90

Lieu du XXe Congrès postal universel

Le Congrès

décide

d'accepter l'invitation de l'Administration postale des Etats-Unis d'Amérique de tenir le XXe Congrès dans ce pays en 1989.

(Congrès — Doc 33, 22e séance plénière; corrigendum: lettre-circulaire 2300(A)1860 du 21 septembre 1984)

Décision C 91

Répartition géographique des sièges du CE

Le Congrès

charge

le Conseil exécutif d'étudier la question de la répartition géographique des sièges du CE en fonction de certaines délimitations régionales, notamment celles des diverses Commissions économiques des Nations Unies.

(17e et 18e séance plénière; corrigendum: lettre-circulaire 2300(A)1860 du 21 septembre 1984)

Visto, *il Ministro degli affari esteri*
ANDREOTTI

86G1094

GIUSEPPE MARZIALE, *direttore* FRANCESCO NOCITA, *redattore*

Roma Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato S.